

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 11 - Godina 26.

Krapina, 2. ožujka, 2018.

ISSN

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

- | | |
|--|-----|
| 1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivrednu, promet i komunalnu infrastrukturu | 971 |
|--|-----|

OPĆINA DESINIĆ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | |
|---|-----|
| 1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Desinić | 972 |
| 2. Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivo komunalnog otpada na području Općine Desinić | 977 |
| 3. Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području općine Desinić | 982 |

OPĆINA JESENJE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | |
|---|-----|
| 1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Jesenje | 984 |
| 2. Odluka o korištenju namjenskih sredstava Fonda za razvoj brdsko-planinskih područja za financiranje provedbe kapitalnih projekata od interesa za razvoj Općine Jesenje | 985 |
| 3. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u općinskom vijeću Općine Jesenje za 2018. godinu | 985 |
| 4. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jesenje | 986 |
| 5. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Jesenje | 986 |
| 6. Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Jesenje | 993 |
| 7. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom u Općini Jesenje | 993 |

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | |
|--|------|
| 1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jesenje | 1029 |
| 2. Plan prijma u službu u Općini Jesenje u 2018. godini | 1029 |

OPĆINA KUMROVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | |
|---|------|
| 1. Odluka o postupku izrade Procijene rizika od velikih nesreća za područje Općine Kumrovec i osnivanju radne skupine za izradu Procijene rizika od velikih nesreća za područje Općine Kumrovec | 1030 |
|---|------|

OPĆINA LOBOR

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | |
|--|------|
| 1. Odluka o trgovine na malo izvan prodavaonica | 1031 |
| 2. Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Lobor | 1032 |

3. Godišnje izvješće o izvršenju proračuna i programa za 2017. godinu	1033
4. Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja i pokriću manjka ostvarenog u Proračunu Općine Lober z za 2017. godinu	1045
5. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i bio razgradivog komunalnog otpada na području Općine Lober	1046
6. Odluka o mjerama za sprečavanja nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za oticanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Lober	1053

OPĆINA MIHOVLJAN**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Mihovljani	1055
---	------

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata koje koriste Jedinstveni upravni odjel i ured načelnika Općine Mihovljani za 2018. godinu	1057
2. Pravilnik o izmjeni i dopuni pravilnika o unutarnjem redu JOU Općine Mihovljani za 2018. godinu	1065
3. Plan prijma u službu u JOU Općine Mihovljani za 2018. godinu	1067



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08., 61/11. i 4/18.) i članka 17. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 26/13., 15/14., 30/15 i 38/17.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu te nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, župan donosi

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU, PROMET I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 30/13. i 1/18., dalje u tekstu: Pravilnik), u Sistematizaciji radnih mjeseta u Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu koja čini sastavni dio Pravilnika, radno mjesto pod R. br. 5. „Viši stručni suradnik za pravne poslove“ briše se te se pod R. br. 5 utvrđuje novo radno mjesto „Savjetnik za pravne poslove“ s podacima kako je prikazano u tabeli koja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu, stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko- zagorske županije“.

KLASA: 023-04/18-01/01

URBROJ: 2140/01-02-18-3

Krapina, 27. veljače 2018.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

R. br.	SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE		Broj izvršitelja
5.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Pruža pravnu pomoć u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela te izrađuje nacrte akata iz nadležnosti Upravnog odjela	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	40	
Prati tijek i sudjeluje u sudskim i drugim postupcima u kojima Županija ima interes i surađuje s angažiranim odvjetnicima i drugim vanjskim suradnicima i odgovarajućim upravnim i sudskim tijelima		40	
Vodi drugostupanjski upravni postupak iz nadležnosti Upravnog odjela		15	
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	POTREBNO STRUČNO ZNANJE	SLOŽENOST POSLOVA	SAMOSTALNOST U RADU	STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJEJIMA I KOMUNIKACIJE	STUPANJ SA STRANKAMA	STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA
	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti polja pravo, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika Upravnog odjela.	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika Upravnog odjela.	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka te provedbu pojedinačnih odluka.	

OPĆINA DESINIĆ

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 30. Statuta Općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije”, broj 11/13), Općinsko vijeće Općine Desinić na svojoj 5. sjednici održanoj dana 31. 01. 2018. godine , donijelo je

STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE DESINIĆ

Članak 1.

U Statutu općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko-Zagorske županije“ broj 11/13) - dalje u tekstu -Statut, u članku 1. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednakno na muški i ženski rod.“

Članak 2.

U članku 3. stavak 2. briše se.

U članku 3. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Područje općine, njezin naziv, sjedište njezinih tijela, osnivanje novih te ukidanje ili spajanje postojećih općina, odnosno gradova, izdvajanje pojedinih naselja iz sastava jedne općine i uključivanje tih naselja u sastav druge općine ili grada, promjene granica kao i druga pitanja od važnosti za teritorijalne promjene uređuju se posebnim zakonom.“

U članku 3. dodaje se stavak 3. i stavak 4. koji glase:

„Pri svakoj promjeni područja općina Desinić prethodno će se tražiti mišljenje stanovnika te jedinice.“

„Mišljenje iz prethodnog stavka ovoga članka nije obvezujuće.“

Članak 3.

U članku 5. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Dan Općine Desinić je 23. travanj.“

Članak 4.

Članak 14. mijenja se i glasi:

„Članak 14.

Dvije ili više jedinica lokalne samouprave mogu obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz stavka 1. ovoga članka jedinice lokalne samouprave mogu osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovачko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonima.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom i njihovim statutima i općim aktima.

O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela iz ovog članka odlučuju predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave.



Temeljem odluke predstavničkih tijela općinski načelnici i gradonačelnici skloput će sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.“

Članak 5.

U članku 16. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zboru građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.“

Članak 6.

Članak 17. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i statutom.“

U članku 17. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.“

Članak 7.

Članak 18. mijenja se i glasi:

„Članak 18.

Osim iz razloga utvrđenih prethodnim člankom referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

Raspisivanje referendumu za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača
- 2/3 članova predstavničkog tijela.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Prijedlog za raspisivanje referendumu mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta, OIB) i vlastoručni potpis birača.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

Odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u jedinici.

Na postupak referendumu za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje provedba referendumu.“

Članak 8.

Članak 19. mijenja se i glasi:

„Članak 19.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu

(regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio općinski načelnik, te ako je raspisivanje referendumu predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv, općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima u skladu s člankom 24. stavkom 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.“

Članak 9.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Članak 22.

„Odluka donesena na referendumu obvezatna je za općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.“

Članak 10.

U članku 23. dodaje se stavak 2. koji glasi

„Na postupak provođenja referendumu odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referendumu.“

Članak 11.

U članku 30. iza stavka 1. dodaju se stavci 2., 3. i 4. koji glase.

„Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova općinskog vijeća.“

Statut, proračun i godišnji izvještaj o izvršenju

proračuna donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Poslovnikom općinskog vijeća mogu se odrediti druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova općinskog vijeća.“

Članak 12.

U Statutu iza članka 30. dodaje se novi Članak 30. a koji glasi

„Članak 30. a

Sjednice općinskog vijeća su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom jedinice.

Sjednicama općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik te njegov zamjenik.

Na sjednicama općinskog vijeća glasuje se javno, ako općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Poslovnikom o radu općinskog vijeća uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.“

Članak 13.

Članak 34. mijenja se i glasi:

„Članak 34.

Mandat člana općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Mandat člana općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Član općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s odlukom općinskog vijeća.

Član općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članovi općinskog vijeća imaju pravo uvida u register birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Članovi općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi

Ostala prava i dužnosti članova općinskog vijeća utvrđuju se zakonom, ovim Statutom i poslovnikom općinskog vijeća.“

Članak 14.

Članak 44. mijenja se i glasi.

„Članak 44.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini. Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela,

- usmjerava djelovanje upravnih tijela općine u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,

- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom,

- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave i drugom raspolažanju imovinom u skladu s zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,

- imenuje i razrješuje predstavnike jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 35. stavka 1. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,

- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;

- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima općinskog vijeća;

- upravlja prihodima i rashodima Općine;

- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;

- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;

- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;

- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;

- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;

- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;

- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;

- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;

- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;

- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;

- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;

- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;



- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovackih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;

- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;

- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom općinskog vijeća o poslovnim prostorima;

- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;

- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;

- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu;

- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;

- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te

- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 5. ovoga članka općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik, može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu jedinice i provedeno u skladu sa zakonom.

O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom većom od vrijednosti utvrđenih prethodnom stavkom ovoga članka odlučuje općinsko vijeće.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Krapinsko – zagorske županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

Članak 15.

Članak 50. mijenja se i glasi :

„Članak 50.

Općinski načelnik i njegov zamjenik odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu općine o tome na

koji način će obnašati dužnost.

Za osobu iz stavka 1. ovoga članka koja nije postupila na način propisan stavkom 2. ovoga članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu općine.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 5. ovoga članka.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“

Članak 16.

Članak 61. mijenja se i glasi:

„Članak 61.

,Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi općinskog vijeća te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.“

Članak 17.

Članak 76. mijenja se i glasi:

„Članak 76.

,Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši statut jedinice, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“

Članak 18.

U članku 78. stavak 1. mijenja se i glasi:

,,Općinski načelnik i općinsko vijeće moraju upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara u skladu sa zakonom i ovim Statutom.“

Članak 19.

Članak 79. mijenja se i glasi:

„Članak 79.

,,Općina Desinić ima prihode kojima u okviru svoga samoupravnog djelokruga slobodno raspolaze.

Prihodi općine Desinić moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju njihova tijela u skladu sa zakonom.

Prihodi općine Desinić su:

1. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,

2. prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,

3. prihodi od trgovackih društava i drugih pravnih osoba u njezinom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,

4. prihodi od naknada za koncesije,

5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,

6. udio u zajedničkom porezu,
 7. sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena
 u državnom proračunu,
 8. drugi prihodi određeni zakonom.“

Članak 20.

Članak 81. mijenja se i glasi:

„Članak 81.

„Temeljni finansijski akt općine Desinić je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsку godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.“

Članak 21.

Članak 82. mijenja se i glasi:

„Članak 82.

„Ako općinski načelnik ne predloži proračun općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novozabrani općinski načelnik dužan je predložiti općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom судu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u »Narodnim novinama.“

Članak 22.

Nakon članka 82. dodaje se novi Članak 82.a koji glasi:
 „Članak 82.a

Ako općinsko vijeće ne doneše proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne doneše proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«.

Članak 23.

Članak 88. mijenja se i glasi:

„Članak 88.

„Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata općinskog vijeća na način i u postupku propisanom statutom te nadzire zakonitost rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine.“

Članak 24.

U članku 89. dodaje se novi stavak 1. koji glasi:

„Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava provođenje općih akata općinskog vijeća.“

Dosadašnji stavak 1. postaje stavak 2., stavak 2. postaje stavak 3., stavak 3. postaje stavak 4., a stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 25.

Članak 93. mijenja se i glasi:

„Članak 93.

„Prije nego što stupa na snagu opći akt obavezno se objavljuje u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od



dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.“

Članak 26.

Ova Statutarna Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 021-05/18-01/3

URBROJ: 2214/01-18-01

Desinić, 31. 01. 2018.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Velimir Šlogar, prof. pov. i geo., v.r.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/2013., 73/2017.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) članka općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 11/13), općinsko vijeće općine Desinić na svojoj 5. sjednici održanoj dana 31. 01. 2018.. godine, donosi

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE DESINIĆ

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Desinić (u dalnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području

- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana

- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

- korištenje javne površine za prikupljanje otpada

- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada

- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima

- ugovorna kazna.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području općine Desinić

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Izjavi o korištenju usluge.

Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 3.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: , 80 litara – 1-2 člana, 120 litara – 3-4 člana , 240 litara- 5 i više članova, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se spremnici od 120 litara i 1100 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja građevine sukladno Cjeniku usluga.

Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad - svakih 14 dana

- biorazgradivi komunalni otpad za sve korisnike

usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu (skladno članku 7. stavak 3 ove odluke) - svakih 7 dana

- glomazni otpad - jednom godišnje
- korisni otpad - jednom mjesечно (papir, plastika)

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad - svakih 14 dana
- korisni otpad - jednom mjesечно
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu - u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu - u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za obračunsko razdoblje.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrdu o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo općine Desinić može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području općine Desinić ili u određenim dijelovima općine Desinić, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 5.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesecnim obračunskim razdobljima.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesecne naknade za četveromjesečni period, dok će nakon proteka četiri mjeseca izdati naknadu za varijabilni dio, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Članak 6.

Općina Desinić osigurati će reciklažno dvorište sukladno važećim zakonskim propisima.

Reciklažno dvorište nalaziti će se na lokaciji „Medvedov Jarek“ u Dolu Klanječkom i sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom mogu ga koristiti korisnici iz svih JLS potpisnika Sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluge (termini sakupljanja).

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvjena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje bio-

razgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta koju će mu dostaviti korisnik usluge te će uz potpisu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada papir, plastika, tetrapak na obračunskom mjestu korisnika, a metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil se odlaže na zelenim otocima, mobilnom reciklažnom i reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina

- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

Članak 8.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada-papir, plastika.

- označiti spremnik oznakom

- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke

- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika

- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja

- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada

- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge



- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojave neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci

- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci

- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Članak 10.

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi općinski načelnik općine Desinić u suradnji sa Stožerom civilne zaštite.

Članak 11.

Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluge koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor

Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku

2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada (samo za one korisnike koji će biootpad davati na odvoz) papira i plastike..

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada. Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

Članak 14.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkciranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge , davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

- ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika

- odlaganje otpada u krive spremnike

- uništenje spremnika davatelja usluga

- nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada

- ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme

- izjavljivanje da kompostira kod kuće ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga a mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Članak 17.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 18.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime općina Desinić preuzima obvezu plaćanja cijene javne

usluge određuje se posebnim aktom koje donosi općinsko vijeće općine Desinić.

Općina Desinić vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je općina Desinić platila davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika općina Desinić je dužna redovito ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 3 m³ godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i električki otpad, odjeća, obuća i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 3 m³. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu ali maksimalno sveukupno do 6 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kWh onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period od vremena predanog obračuna (polugodišnje ili godišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiće, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kWh za obračunsko razdoblje.

Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kWh u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave dužan je

sačiniti davatelju usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanim oblicima u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisani, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Desinić i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju ko-



munalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Članak 23.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim označkama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim

propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeći cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na cjenik u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinski načelnik općine Desinić daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik općine Desinić dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Članak 27.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog određuje se prema izrazu: $C=JCV \times BP \times U$

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ($U=1$).

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i općinskom vijeću općine Desinić do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 29.

Općina Desinić svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu općine Desinić.

Članak 31.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvid-

ljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 1 st. 1. točka 4., glava V. – sakupljanje, odvoz i postupanje s komunalnim otpadom; Članak 17. i Članak 18. Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“, broj 09/03) odnosno sve odredbe koje se odnose na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na cijelom području općine Desinić do 31. listopada 2018. godine.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 021-05/18-01/4

URBROJ: 2214/01-18-01

Desinić, 31. 01. 2018.

PREDSEDJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Velimir Šlogar, prof. pov. i geo., v.r.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (“Narodne novine” br. 94/13 i 73/17) i članka 30. Statuta općine Desinić (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 11/13”) općinsko vijeće općine Desinić na svojoj 5. sjednici održanoj dana 31. 01. 2018. godine donosi

ODLUKU
O MJERAMA ZA SPRJEČAVANJE
NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA I
MJERAMA ZA UKLANJANJE ODBAČENOG
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE DESINIĆ

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području općine Desinić.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama.

Članak 3.

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju:

- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,



- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,

- provedba redovitog godišnjeg nadzora radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada

- druge mjere sukladno ovoj Odluci.

Članak 4.

Općina Desinić uspostavit će sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.desinic.hr

Osim prijave putem mrežne stranice građani će nepropisno odbačen otpad moći prijaviti na način da ispunе obrazac - obavijest o nepropisno odbačenom otpadu - te ga dostave osobno ili putem pošte u Općinu Desinić, Trg svetog Jurja 7, 49216 Desinić.

Članak 5.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada biti će uspostavljen sukladno zakonskim propisima.

Općinski načelnik dužan je Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera iz članka 1. ove Odluke podnijeti općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Općinsko vijeće temeljem Izvješća iz stavka 2. ovog članka dužno je donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Članak 6.

Redovni godišnji nadzor područja općine Desinić radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada vrši komunalni redar, odnosno Jedinstveni upravni odjel.

Članak 7.

Druge mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- učestala kontrola komunalnog redara odnosno Jedinstvenog upravnog odjela stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama,

- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,

- distribucija informacija o načinu prijave nepropisno odbačenog otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,

- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem davatelja javne usluge prikupljanja mijesanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,

- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada na području općine Desinić.

Članak 8.

Radi provedbe mjera za uklanjanje odbačenog otpada, komunalni redar odnosno Jedinstveni upravni odjel rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat na kojem je nepropisno odložen

otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Članak 9.

Rješenjem iz članka 8. ove Odluke određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje predmetnom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz članka 8. ove Odluke može se izjaviti žalba nadležnom Upravnom odjelu Krapinsko-zagorske županije.

Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 1. ovog članka komunalni redar utvrđuje

ispunjavanje obveze određene rješenjem.

Ako komunalni redar odnosno Jedinstveni upravni odjel utvrdi da obveza određena rješenjem iz članka 8. ove Odluke nije izvršena, općina Desinić dužna je osigurati uklanjanje otpada predajom ovlaštenoj sobi za gospodarenje predmetnim vrstom otpada.

Općina Desinić ima pravo na nadoknadu troška uklanjanja odbačenog otpada iz stavka 4. ovog članka od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno

od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio.

Članak 10.

Općina Desinić ima obvezu podatke utvrđene rješenjem iz članka 8. ove Odluke mjesечно unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada.

Članak 11.

Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom primjeniti će se odredbe važećeg Zakona.

Članak 12.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Desinić.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 021-05/18-01/5

URBROJ: 2214/01-18-01

Desinić, 31. 01. 2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Velimir Šlogar, prof. pov. i geo., v.r.

OPĆINA JESENJE

Na temelju članka 35. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17) članka 15. Statuta Općine Jesenje («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 15/09 i 11/13) Općinsko vijeće Općine

Jesenje na 5. sjednici održanoj dana 15. 02. 2018. godine donijelo je

STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE JESENJE

Članak 1.

U Statutu Općine Jesenje («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 15/09 i 11/13) u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„ Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednakom na muški i ženski rod.“

Članak 2.

U članku 15. točka 5. mijenja se i glasi:

„5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolažanju imovinom Općine većom od vrijednosti utvrđenih Zakonom i člankom 28. alineja 6. ovog Statuta o kojima je za odlučivanje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolažanju imovinom Općine nadležan općinski načelnik.“

Članak 3.

Članak 17. mijenja se i glasi:

„Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojima se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.“

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.“

Članak 4.

U članku 21. stavku 1. riječ „godišnjeg“ se briše, a na kraju stavka briše se točka, dolazi zarez i dodaju se riječi: „kao i odluke o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika na prijedlog 2/3 članova Općinskog vijeća, koja se odluka donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

Članak 5.

U članku 28. alineja 6. mijenja se i glasi:

„-odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolažanju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primjata ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje. Ako 0,5% iznosa prihoda bez primjata ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje iznosi manje od 70.000,00 kuna, tada odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolažanju imovinom Općine pojedinačne vrijednosti najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te drugo raspolažanje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,“

U alineji 9. riječi „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima „nadzire zakonitost“.

Članak 6.

Iza članka 31. dodaje se članci 31.a i 31. b koji glase:

„Članak 31.a

Općina Jesenje može obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički s drugom/drugim jedinicama lokalne samouprave osobito u svrhu pripreme projekta za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelovanja na način iz stavka 1. ovoga članka jedinice lokalne samouprave mogu osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovačko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonima.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom i njihovim statutima i općim aktima.

Članak 31.b

O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela iz članka 31. a ovog Statuta odlučuju predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave.

Temeljem odluke predstavničkih tijela općinski načelnici i gradonačelnici sklopiti će sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.“

Članak 7.

U članku 34. stavku 1. riječi „njihove organizacije i udruženja i Općinsko vijeće“ zamjenjuju se riječima „članovi Općinskog vijeća.“

Članak 8.

U članku 43. stavku 1. iza riječi „referenduma“ dodaju se riječi „, i mjesnog zbora građana“.

Stavak 5. i 6. mijenjaju se i glase:

„Referendum iz stavka 3. ovog članka, na temelju odredaba zakona i Statuta, raspisuje Općinsko vijeće na prijedlog 20% ukupnog broja birača u Općini ili 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Općinskog vijeća će zaprimljeni prijedlog dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke središnjeg tijela.“

Stavak 8. mijenja se i glasi:

„Odluka o raspisivanju referendumu iz stavka 2., 3. i 8. ovog članka donosi se javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, izuzev odluke o raspisivanju referendumu na prijedlog 2/3 članova Općinskog vijeća koja odluka se donosi dvotrećinskom većinom



glasova svih članova Općinskog vijeća.“

Članak 9.

U članku 45. stavku 2. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječi „gospodara.“

Članak 10.

U članku 46. stavku 3. točka 4. riječ „koncesiju“ zamjenjuje se riječi „koncesije.“

U točki 6. riječi „zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom“ zamjenjuju se riječima „zajedničkom porezu.“

U točki 7. riječi „i dotacija“ se brišu.

Članak 11.

U članku 47. stavku 1. riječ „godишnji“ se briše.

Članak 12.

U članku 49. stavku 1. riječ „računsku“ zamjenjuje se riječi „proračunsku“.

Stavak 2. se briše.

Stavak 3. postaje stavak 2.

Članak 13.

U članku 53. stavku 1. riječi „i nadziru“ se brišu.

Stavak 2. se briše.

Članak 14.

Iza članka 62. dodaje se novi Članak 62.a koji glasi:
„Članak 62.a

Pored osiguravanja javnosti rada tijela Općine na način utvrđen čl. 60. do 62. ovoga Statuta, javnost rada i pristup informacijama osigurava se sukladno posebnom zakonu.“

Članak 15.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Jesenje stupa na snagu osmi dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 021-05/18-01/3

URBROJ: 2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 15. 02. 2018.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 45. stavka 9. točke f. Zakona o financiranju lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine, br. 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12, 147/14, 100/15) i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 15/09 i 11/13) Općinsko vijeće Općine Jesenje na 5. sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo je;

ODLUKU

O KORIŠTENJU NAMJENSKIH SREDSTAVA FONDA ZA RAZVOJ BRDSKO-PLANINSKIH PODRUČJA ZA FINANCIRANJE PROVEDBE KAPITALNOG PROJEKTA OD INTERESA ZA RAZVOJ OPĆINE JESENJE

I.

Općinsko vijeće Općine Jesenje na svojoj 5. sjednici održanoj 15. 02. 2018. godine donijelo je Odluku o korištenju namjenskih sredstava Fonda za razvoj

brdsko-planinskih područja za financiranje provedbe kapitalnog projekta: Instaliranje automatskog klorinatora u novoizgrađenom vodospremniku i pripajanje istog na vodoopskrbnu mrežu naselja Gornje Jesenje, u iznosu od 62.278,67 kuna.

II.

Ovlašćuje se općinski načelnik da s Ministarstvom regionalnoga razvoja i fondova Europske unije sklopi ugovor za korištenje sredstava osiguranih iz ustupljenog dijela poreza na dohodak ostvarenog na području Općine projekt naveden u točki I.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.“

KLASA:021-05/18-01/4

URBROJ:2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 15. veljača 2018.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o finansiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (NNbroj:24/11,61/11,27/13, 48/13-pročišćeni tekst, 2/14. i 96/16.) i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 15/09. i 11/13.), Općinsko vijeće Općine Jesenje na svojoj 05. sjednici održanoj dana 15. 02. 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O RASPOREĐIVANJU SREDSTAVA ZA FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE JESENJE ZA 2018. GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za finansiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Jesenje za 2018. godinu koja se osiguravaju u Proračunu Općine Jesenje za 2018. godinu.

Članak 2.

U Proračunu Općine Jesenje za 2018. godinu osigurana su sredstva za finansiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću u iznosu od 33.600,00 kuna.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednak iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća Općine Jesenje.

Političkim strankama pripada i pravo na naknadu za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola u visini od 10 % iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 4.

Za svakog člana vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 3.000,00 kuna.

Članak 5.

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom

vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Jesenje za 2018. godinu na način utvrđen u članku 3. Ove Odluke u iznosima kako slijedi:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica – HDZ	4	12.000,00
Hrvatska narodna stranka – liberalni demokrati	2	6.000,00
Socijaldemokratska partija – SDP	1	3.000,00
Hrvatska seljačka stranka	1	3.000,00
Nezavisna lista	3	9.600,00

Članak 6.

Sredstva iz članka 5. ove Odluke, doznačuje Jedinstveni upravni odjel Općine Jesenje na žiroračun političke stranke ili grupe birača jednom godišnje u ukupnom iznosu.

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije" i primjenjuje se za 2018. godinu.

KLASA: 021-05/18-01/5

URBROJ: 2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 15. veljače 2018.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 1., u vezi s člankom 16. stavkom 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 15/09 i 11/13), a na prijedlog općinskog načelnika, na 05. sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine, Općinsko vijeće Općine Jesenje donijelo je

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAĆUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE JESENJE

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jesenje u članku 2. mijenjaju se koeficijenti:

Pročelnik koeficijent umjesto 2,50 iznosi 1,25;

Spremač koeficijent umjesto 0,62 iznosi 0,70.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 021-05/18-01/6

URBROJ: 2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 15. veljače 2018.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), članka 4 Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17 u dalnjem tekstu Uredba) te članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/09 i 11/13), Općinsko vijeće Općine Jesenje na 5. sjednici održanoj dana 15. 02. 2018. donijelo je

ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE JESENJE

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u dalnjem testu: javna usluga) na području Općine Jesenje.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 80, 120, 240 i 1.100 litara i metalni spremnici volumena spremnici 5.000, 7.000 i 9.000 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davaljela javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi i otpadni papir i karton prikupljaju se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpadi od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada i za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 80, 120, 240 i 1100 litara. Vreća se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklaž-



nom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku. Obračunsko mjesto je najbliža javna površina određena rasporedom odvoza krupnog (glomaznog) otpada dostupna specijalnom vozilu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta. Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

Spremniči za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremniči za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljaju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremniči za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 4.

Spremniči za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremniči za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike i tetrapaka koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaze spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremniči za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremniči za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike i tetrapaka u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremniči za odvojeno sakupljanje otpadnog papira

i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

Spremniči za problematični otpad tj. opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremniči iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad pri tome uzimajući u obzir da spremniči ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima naselja je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad
- jednom mjesечно za otpadni papir i karton i reciklabilni otpad.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Jesenje može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine Jesenje ili u određenim dijelovima Općine Jesenje, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesечnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge može korisnicima izdati paušni iznos mjesечne naknade za određeno razdoblje, dok će nakon proteka tog razdoblja izdati obračun za preuzetu količinu otpada u obračunskom razdoblju.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davalj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po području Općine Jesenje, te obveze davalja i korisnika javne usluge.

6.1. Davalj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davalj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u dalnjem tekstu: davalj usluge) je Trgovačko društvo Krakom d.o.o., Gajeva 20, Krapina.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davalja javne usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,

- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika

usluge,

- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada

- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

Usluge na zahtjev korisnika iz prethodnog stavka naplaćuju se prema važećem cjeniku.

6.2.1. Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Općina Jesenje osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka četiri mjeseca u naseljima Općine Jesenje.

6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 14.

Davalj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davalj javne usluge je dužan objaviti raspored krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na svojim mrežnim stranicama, a uzimajući u obzir pretходno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davalja usluge. Obračunsko mjesto je najблиža javna površina određena rasporedom odvoza krupnog (glomaznog) otpada dostupna specijalnom vozilu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

Davalj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. Članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

6.2.3. Cijena javne usluge

Članak 15.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti davalju javne



usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvata se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženi spremnik čisti i neoštećeni (u protivnom spremnik mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

C=JCV x BP x U

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenci

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja može se osigurati korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,

- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog

(glomaznog) otpada u pisanim oblicima ili putem mrežne stranice kada je to korisniku usluge prihvatljivo, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta

- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta

- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 19.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresu, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:

- adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu

- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja

krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 20.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke,

- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke

- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojавa neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika

- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

- predavati biorazgradivi komunalni otpad - bio-otpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 21.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac Izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled

Izjave dužan je sačiniti davatelj usluge.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 22.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata ili ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Račun za obavljenu javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zateznih kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvjestiti davatelja usluge.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili

2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

3. kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pisменo obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave



Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članku su Odluka o načinu

pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Jesenje i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE JESENJE

Članak 24.

Reciklažno dvorište nalazi se u Krapini, na adresi Bobovje 52F.

8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 25.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red mir u naselju i javno zdravlje građana.

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 26.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremeno ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovelo do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 27.

Prigovor na neugodu uzrokovanoj sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge Krakom d.o.o. pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila.

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge.

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 28.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji

- prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,

- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,

- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji

- prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOGR KORISNIKA USLUGE

Članak 29.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 30.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencijskih i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obvezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNI-

KA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 31.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primjeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela

svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznosi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova

- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora

15. UGOVORNA KAZNA

Članak 32.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mesta korisnika,

- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mesta korisnika usluge,

- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog

komunalnog otpada, zatim unutar javnih površina i parkova, zelenih otoka, dječjih igrališta, drvoreda te na mesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada.

Članak 33.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge iznosi:

- 300,00 kuna za korisnike usluga koji koriste spremnike volumena 60, 80, 120 ili 240 litara

- 500,00 kuna za korisnike usluga koji koriste spremnike volumena većeg od 240 litara

- 1.000,00 kuna za korisnike koji s krupnim (glomaznim) otpadom postupaju na način da isti odlažu u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar javnih površina i parkova, zelenih otoka, dječjih igrališta, drvoreda te na mesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) otpadom odlažu bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada.

Članak 34.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

16. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA JESENJE PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 35.

Općina Jesenje preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Jesenje vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je Općina Jesenje platila davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Općina Jesenje je dužna redovito ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

17. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 36.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela Općine Jesenje.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine Jesenje određuje koje se javne površine



mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

18. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 37.

U okviru javne usluge davalj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

19. NAKNADA ZA GRADNU GRAĐEVINU ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 38.

Predstavničko tijelo jedince lokalne samouprave odlukom određuje obvezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obaveznom skupljanju i odvozu komunalnog otpada s područja Općine Jesenje (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br.12/05 i 7a/07).

Članak 40.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Davalj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Jesenje do 31.10.2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, odvoz komunalnog otpada i naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, obavljati će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 021-05/18-01/7

URBROJ: 2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 15.02.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), te članka 15. Statuta Općine Jesenje ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 15/09 i 11/13), Općinsko vijeće Općine Jesenje na 5. sjednici održanoj 15. veljače 2018. donijelo je;

ODLUKU

O MJERAMA ZA SPREČAVANJE NEPROPIŠNOG ODBACIVANJA OTPADA I MJERAMA ZA UKLANJANJE ODBAČENOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE JESENJE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području općine Jesenje.

Članak 2.

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na javnim površinama,

- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i distribucija informacija o načinu na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacija o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,

- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog otpada,

- provedba redovitog godišnjeg nadzora područja općine Jesenje radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Jesenje

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije“.

KLASA: 021-05/18-01/8

URBROJ: 2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 15. veljače 2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 21. st.4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17), i članka 15. Statuta Općine Jesenje (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 15/09. i 11/13), Općinsko vijeće Općine Jesenje na 05. sjednici održanoj dana 15. 02. 2018. godine donijelo je

ODLUKU

O DONOŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM U OPĆINI JESENJE

Članak 1.

Donosi se Plan gospodarenja otpadom u Općini Jesenje za razdoblje 2017. - 2022. godine.

Članak 2.

Plan gospodarenja otpadom u Općini Jesenje za razdoblje 2017. – 2022. godine sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije«.

KLASA: 021-05/18-01/9

URBROJ: 2140-05-18-1

Gornje Jesenje, 15. 02. 2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Zdenko Brodar, v.r.

Na temelju članka 21. st.4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17), i članka 15. Statuta Općine Jesenje (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 15/09. i 11/13), Općinsko vijeće Općine Jesenje na 05. sjednici održanoj dana 15. 02. 2018. godine donijelo je:

**ODLUKU
O DONOŠENJU PLANA GOSPODARENJA
OTPADOM OPĆINE JESENJE
ZA RAZDOBLJE 2017.-2022. GODINE**

UVOD

Gospodarenje otpadom je jedno od najzahtjevnijih područja zaštite okoliša, te zahtijeva prioritetno rješavanje i usklađivanje sa standardima Europske unije (EU).

Pravno područje gospodarenja otpadom uređeno je Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17), međunarodnom Konvencijom o kontroli prekograničnog prometa opasnim otpadom i njegovom odlaganju – Baselska konvencija (NN – Međunarodni ugovori, 3/94), Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN br. 117/17) i više pod zakonskih propisa koji reguliraju postupanje s posebnim kategorijama otpada.

U skladu s legislativom, gospodarenje otpadom čini skup aktivnosti, odluka i mјera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količina otpada i/ili njegovih štetnih utjecaja na okoliš, skupljanje, prijevoz, uporabu, te nadzor nad tim djelatnostima i skrb za zatvorena odlagališta na gospodarski učinkovit i po okoliš prihvativ način.

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN br. 130/05), kao planski dokument, propisala je smjernice, a Zakon o održivom gospodarenju otpadom, kao provedbeni dokument Strategije, propisuje obvezu izrade planova gospodarenja otpadom. U Republici Hrvatskoj na snazi je Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17) s kojim se izrađuju i usklađuju planovi gospodarenja otpadom nižeg reda, tj. jedinica lokalne samouprave.

Prema članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, treba sadržavati sljedeće (u zagradi su navedena poglavlja ovog Plana u kojem su obrađene pobrojane teme):

1. analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba, uključujući ostvarivanje ciljeva (obrađeno u poglavljima 1, 2.2),

2. podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva (obrađeno u poglavljima 1.1, 2.1, 3.1),

3. podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom (obrađeno u poglavljima 1.2, 1.3, 3.2.3),

4. podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju (obrađeno u poglavju 1.4),

5. mјere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobra-

zno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada (obrađeno u poglavju 7.5),

6. opće mјere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada (obrađeno u poglavljima 7.1, 7.2, 7.3, 7.4),

7. mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (obrađeno u poglavlu 7.1.2),

8. mјere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (obrađeno u poglavju 7.1.3),

9. popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana (obrađeno u poglavju 8),

10. organizacijske aspekte, izvore i visinu finansijskih sredstava za provedbu mјera gospodarenja otpadom (obrađeno u poglavljima 7 i 10.2),

11. rokove i nositelje izvršenja Plana (obrađeno u poglavljima 6.2, 7.9).

Ovaj Plan gospodarenja otpadom Općine Jesenje za razdoblje 2017.-2022. godine usklađen je sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, nacionalnom Strategijom i Planom gospodarenja otpadom te ostalim propisima iz područja gospodarenja otpadom, a ujedno je usklađen i s okvirnom Direktivom EU-a o otpadu (2008/98/EC) koja se temelji na društvu usmјerenom na reciklažu, a koja postavlja prioritete:

- sprječavanje nastajanja otpada,
- pripremu za ponovnu uporabu,
- recikliranje,
- ponovno korištenje (oporaba), npr. energetsko korištenje i dr.,
- zbrinjavanje ostatnog otpada.

Poput drugih područja zaštite okoliša, i u području gospodarenja otpadom najbolji rezultati postižu se sinergijom svih sudionika i čimbenika pa tako i ovaj Plan gospodarenja otpadom uključuje suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u rješavanju zajedničkih pitanja gospodarenja otpadom.

NAZIVLJE I KRATICE

U ovom Planu u uporabi su pojmovi i kratice iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom te Plana i Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske sa sljedećim značenjem:

»biološki razgradivi otpad« je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom;

»biootpad« je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrabnenih proizvoda;

»biorazgradivi komunalni otpad« je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad;

»centar za gospodarenje otpadom« je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnoški povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada;

»gospodarenje otpadom« su djelatnosti sakupljanja,



prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima te nadzor i mјere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik;

»građevina za gospodarenje otpadom« je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost uporabe otpada;

»građevni otpad« je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskovanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao;

»inertni otpad« je otpad koji ne podliježe značajnim fizičkim, kemijskim i/ili biološkim promjenama;

»krupni (glomazni) komunalni otpad« je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je naputkom iz članka 29. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»komunalni otpad« je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva;

»miješani komunalni otpad« je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;

»mobilni uređaj za obradu otpada« je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje, u pravilu, na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim R1, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12 i postupaka R i D u kojima nastaje otpadna voda koja se ispušta u okoliš. Mobilnim uređajem za obradu otpada ne smatra se onaj uređaj koji se koristi duže od šest mjeseci na određenoj lokaciji, osim mobilnog uređaja kojim se koristi radi sanacije onečišćene lokacije;

»najbolje raspoložive tehnike« su najbolje raspoložive tehnike sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita okoliša;

»neopasni otpad« je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»neusklađeno odlagalište« je odlagalište koje ne ispunjava uvjete propisane pravilnikom iz članka 104. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i određeno je odlukom iz članka 26. stavka 6. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»obrada otpada« su postupci uporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja;

»odlagalište otpada« je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju (podzemno odlagalište), uključujući:

- interno odlagalište otpada na kojem proizvođač

odlaže svoj otpad na samom mjestu proizvodnje,

- odlagalište otpada ili njegov dio koji se može koristiti za privremeno skladištenje otpada (npr. za razdoblje duže od jedne godine),

- iskorištene površinske kopove ili njihove dijelove nastale rudarskom eksploracijom i/ili istraživanjem pogodne za odlaganje otpada

»odvojeno sakupljanje« je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada;

»opasni otpad« je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»uporaba otpada« je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu. U Dodatku II. Zakona o održivom gospodarenju otpadom sadržan je popis postupaka uporabe koji ne isključuje druge moguće postupke uporabe;

»otpad« je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa;

»otpadna ulja« su mineralna ili sintetička ulja za podmazivanje ili industrijska ulja koja su postala neprikladna za uporabu za koju su prvobitno namijenjena, primjerice ulja iz motora s unutarnjim izgaranjem i ulja reduktora, ulja za podmazivanje, ulja za turbine i hidraulička ulja;

»ovlaštenik« je pravna ili fizička osoba – obrtnik kojem je prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom dana suglasnost za sklapanje ugovora s Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost u vezi gospodarenja posebnom kategorijom otpada;

»ponovna uporaba« je svaki postupak kojim se omogućava ponovno korištenje proizvoda ili dijelova proizvoda, koji nisu otpad, u istu svrhu za koju su izvorno načinjeni;

»posjednik otpada« je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada;

»posrednik« je pravna ili fizička osoba – obrtnik koja obavlja djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom, uključujući i posrednika koji ne preuzima otpad u neposredni posjed;

»postupci gospodarenja otpadom« su: sakupljanje otpada, interventno sakupljanje otpada, priprema za ponovnu uporabu, priprema prije uporabe i zbrinjavanja, postupci uporabe i zbrinjavanja, trgovanje otpadom, posredovanje u gospodarenju otpadom, prijevoz otpada, energetska uporaba određenog otpada, sakupljanje otpada u reciklažno dvorište i privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada;

»pretovarna stanica« (transfer stanica) je građevina za skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove uporabe ili zbrinjavanja;

»priprema za ponovnu uporabu« su postupci oporabe kojima se proizvodi ili dijelovi proizvoda koji su postali otpad provjerom, čišćenjem ili popravkom, pripremaju za ponovnu uporabu bez dodatne prethodne obrade;

»problematični otpad« je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada;

»proizvodni otpad« je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača;

»proizvođač otpada« je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom mijenja sastav ili svojstva otpada;

»reciklažno dvorište« je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada;

»reciklažno dvorište za građevni otpad« je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada;

»recikliranje« je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpanjanje;

»sakupljanje otpada« je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu;

»skladištenje otpada« je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana;

»sprječavanje nastanka otpada« su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju:

- količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili produženje životnog vijeka proizvoda,

- štetan učinak otpada na okoliš i zdravlje ljudi ili
- sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima.

»tehnološki procesi gospodarenja otpadom« (u dalnjem tekstu: tehnološki procesi) su određene funkcionalno-tehnološke cjeline gospodarenja otpadom kojima se opisuje materijalni tok otpada, a uključuju prikupljanje, prihvatanje, skladištenje, prethodno razvrstavanje i razvrstavanje, miješanje otpada, pakiranje, popravak, čišćenje, provjera budućeg proizvoda i u slučaju uporabe ili zbrinjavanja otpada tehnološke procese koje je odredio podnositelj zahtjeva za dozvolu za gospodarenje otpadom sukladno smjernicama;

»vlasnik otpada« je osoba koja je nositelj materijalnih i drugih prava i obveza u vezi otpada;

»zbrinjavanje otpada« je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatu I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom

sadržan je popis postupaka zbrinjavanja koji ne isključuje druge moguće postupke zbrinjavanja otpada.

Kratice:

BDP	Bruto domaći proizvod
BO	Biološka obrada
CGGO	Centar za gospodarenje građevnim otpadom
CGO	Centar za gospodarenje otpadom; RCGO (regionalni), ŽCGO (županijski)
CPU	Centar za ponovnu uporabu
CS	Civilni sektor
DZS	Državni zavod za statistiku
EE	Električni i elektronički uređaji i oprema
EU	Europska unija
FKO	Fizikalno-kemijska obrada
FZOEU	Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost
GIO	Gorivo iz otpada (RDF, SRF; engl.)
GO	Građevni otpad
HAOP	Hrvatska agencija okoliš i prirodu
HV	Hrvatske vode
IPPC	Integrirano sprečavanje i kontrola onečišćenja (Integrated pollution prevention control)
ISZO	Informacijski sustav zaštite okoliša
JLS	Jedinica lokalne samouprave
JP(R)S	Jedinice područne (regionalne) samouprave
KB	Ključni broj otpada prema Katalogu otpada
kč	Kućni, kućanstva
KO	Komunalni otpad
MBO	Mehaničko-biološka obrada
MGIPU	Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja
MGPO	Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta
MINFIN	Ministarstvo financija
MINZDR	Ministarstvo zdravstva
mKO	Miješani komunalni otpad (ključni broj otpada 20 03 01)
MMPI	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
MO	Mehanička obrada
MP	Ministarstvo poljoprivrede
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova
MZOE	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
NN	Narodne novine



NPO	Neopasni proizvodni otpad
NRT	Najbolje raspoložive tehnike (Best available techniques, BAT; engl.)
PCB	Poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili
PGO	Plan gospodarenja otpadom
PKO	Posebne kategorije otpada
PO	Proizvodni otpad
POOPSS	Poduzeća za otkup, obradu i promet sekundarnim sirovinama
POV	Pročišćavanje otpadnih voda
PS	Pretovarna stanica
PU	Privatna ulaganja
RD	Reciklažno dvorište
RH	Republika Hrvatska
rKO	Odvojeno skupljeni ili za reciklažu pripremljeni otpad
ROO	Registar onečišćavanja okoliša
st	Stanovnik
TO	Termička obrada
ZOGO	Zakon o održivom gospodarenju otpadom

ZAKONODAVNI OKVIR I TEMELJI POLITIKE GOSPODARENJA OTPADOM U RH

Zakonodavni okvir RH

Pregled propisa koji uređuju gospodarenje otpadom u RH su:

Osnovni

- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17)
- Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05)
- Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. – 2015. godine (NN 85/07, 126/10, 31/11, 46/15)
- Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17)
- Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 117/17)
- Strategija održivog razvijanja Republike Hrvatske (NN 30/09)
- Nacionalna strategija zaštite okoliša (NN 46/02)
- Nacionalni plan djelovanja na okoliš (NN 46/02)
- Zakon o potvrđivanju Baselske Konvencije o nadzoru prekograničnog prometa opasnog otpada i njegovu odlaganju (NN MU 3/94)
- Pravilnik o katalogu otpada (NN 90/15)
- Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN 114/15)
- Pravilnik o termičkoj obradi otpada (NN 75/16)
- Pravilnik o nusproizvodima i ukidanju statusa otpada (NN 117/14)

- Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina (NN 128/08)
- Naputak o glomaznom otpadu (NN 79/15)
- Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave (NN 59/16, 109/12)

Posebne kategorije otpada:

- Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži (NN 88/15, 78/16, 116/17)
- Uredba o gospodarenju otpadnom ambalažom (NN 97/15)
 - Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11, 86/13) – važeći dio
 - Pravilnik o gospodarenja otpadnim gumama (NN 113/16)
 - Odluka o izmjenama naknada u sustavima gospodarenja otpadnim vozilima i otpadnim gumama (NN 40/15)
 - Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)
 - Odluka o izmjeni naknade u sustavu gospodarenja otpadnim uljima (NN 95/15)
 - Uredba o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 105/15)
 - Pravilnik o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 111/15)
 - Uredba o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 112/15)
 - Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15, 90/16)
 - Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom (NN 99/15)
 - Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16)
 - Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 50/15)
 - Pravilnik o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom (NN 74/07, 133/08, 31/09, 156/09, 143/12, 86/13) – važeći dio
 - Pravilnik o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14)
 - Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi (NN 38/08)
 - Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje Titan-dioksida (NN 117/14)
 - Pravilnik o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima (NN 103/14)
- Ostali propisi važni za gospodarenje otpadom:
 - Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 78/15)
 - Plan intervencija u zaštiti okoliša (NN 82/99, 86/99, 12/01)
 - Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14, 03/17)
 - Uredba o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (NN 03/17)

- Uredba o okolišnoj dozvoli (NN 8/14)

Zakonodavni okvir EU

Okvir za europsku politiku gospodarenja otpadom sadržan je u rezoluciji Vijeća EU-a o Strategiji gospodarenja otpadom (97/C76/01), koja se temelji na tada važećoj okvirnoj direktivi o otpadu (75/442/EEC) i drugim europskim propisima na području gospodarenja otpadom.

Postoje tri ključna europska načela:

- prevencija nastajanja otpada
- izdvojeno skupljanje i ponovna uporaba
- poboljšanje konačnog zbrinjavanja i nadzora.

Direktive EU-a za područje gospodarenja otpadom organizirane su u četiri »grupe« direktiva, ovisno o tome propisuju li:

- okvir gospodarenja otpadom (okvirna direktiva o otpadu i direktiva o opasnom otpadu)

- posebne tokove otpada (direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu, direktiva o zbrinjavanju otpadnih ulja, direktiva o otpadu iz industrije u kojoj se koristi titan-dioksid, direktiva o otpadnim vozilima, direktiva o mulju iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, direktiva o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi, direktiva o baterijama i akumulatorima koji sadrže određene opasne tvari, direktiva o zbrinjavanju polikloriranih bifenila i polikloriranih terfenila)

- pošiljke otpada, uvoz i izvoz otpada (uredba o nadzoru i kontroli otpreme otpada unutar područja, na području i s područja EU-a)

- građevine za obradu i odlaganje otpada (direktiva o odlagalištima, direktiva o spaljivanju otpada, direktiva o integriranoj prevenciji i kontroli onečišćenja).

Najvažnije europske direktive i akti u sektoru gospodarenja otpadom su:

- Direktiva 2008/98/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća o otpadu i ukidanju određenih direktiva (SL L 312, 22. 11. 2008.)

- Direktiva 2010/75/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća o industrijskim emisijama (integrirano sprječavanje i kontrola onečišćenja) (SL L 334, 17. 12. 2010.)

- Direktiva Vijeća 1999/31/EZ o odlaganju otpada (SL L 182, 16. 7. 1999.)

- Direktiva 2009/31/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o geološkom skladištenju ugljikovog dioksida i o izmjenama i dopunama Direktive Vijeća 85/337/EEZ, Direktiva Europskoga parlamenta i Vijeća 2006/60/EZ, 2001/80/EZ, 2004/35/EZ, 2006/12/EZ, 2008/1/EZ i Uredbe (EZ-e) br. 1013/2006 (SL L 140, 5. 6. 2009.)

- Direktiva 2006/66/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 6. rujna 2006. o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima kojom se ukida Direktiva 91/157/EEZ (SL L 266, 26. 9. 2006.)

- Direktiva 2004/12/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 11. veljače 2004. koja izmjenjuje i dopunjuje Direktivu 94/62/EZ o ambalaži i ambalažnom otpadu (SL L 047 18/02/2004.)

- Direktiva 2000/53/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 18. rujna 2000. o otpadnim vozilima (SL L 269, 21. 10. 2000.)

- Direktiva 2012/19/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 4. srpnja 2012. o otpadnoj električnoj i elektro- ničkoj opremi (OEEO) (SL L 197, 24. 7. 2012.).

- Uredba (EZ-a) br. 1013/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o pošiljkama otpada (SL L 190, 12. 7. 2006.), kako je zadnje izmijenjena i dopunjena Uredbom Komisije (EU-e) br. 255/2013 kojom se, u svrhu prilagodbe znanstvenom i tehničkom napretku, dopunjaju prilozi I.C, VII. i VIII. Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o pošiljkama otpada (SL L 79, 21. 3. 2013.)

- Odluka Komisije 2000/532/EZ koja zamjenjuje Odluku 94/3/EZ koja donosi popis otpada u skladu s člankom 1. točkom (a), Direktive Vijeća 75/442/EEZ o otpadu i Odluku Vijeća 94/904/EZ koja donosi popis opasnog otpada u skladu s člankom 1. stavkom 4., Direktive Vijeća 91/689/EEZ o opasnom otpadu (SL L 226, 6. 9. 2000.)

- Odluka Komisije 2011/753/EU o uspostavi pravila i metoda izračuna za provjeru poštivanja ciljeva iz članka 11(2) Direktive 2008/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 310, 25. 11. 2011.)

Temelji politike gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj

Pod pojmom zaštite okoliša podrazumijeva se zaštita voda, tla i zraka. Zaštitom okoliša osigurava se cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora i energije, što su osnovni uvjeti zdravog i održivog razvoja. Zaštita okoliša temelji se na Zakonu o zaštiti okoliša (NN br. 80/13, 78/15).

Temelji politike gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj sadržani su u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17) i Strategiji gospodarenja otpadom RH (NN br. 130/05) te Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN br. 03/17).

A) Zakon o održivom gospodarenju otpadom uređuje način gospodarenja otpadom koji predstavlja skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na:

- sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada i njegovoga štetnog utjecaja na okoliš

- obavljanje sakupljanja, prijevoza, oporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti u svezi s otpadom, te nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti

- skrb za odlagališta koja su zatvorena.

S otpadnim tvarima treba se postupati na način da se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne rabe postupci i načini koji bi mogli štetiti okolišu, a posebice kako bi se izbjeglo:

- rizik onečišćenja voda, tla i zraka

- nastajanje eksplozije ili požara

- pojava buke

- ugrožavanje biljnog i životinjskog svijeta

- štetan utjecaj na područja kulturno-povijesnih, estetskih i prirodnih vrijednosti

- narušavanje javnog reda i mira.

B) Strategija gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj između ostalog predviđa sljedeće aktivnosti:

- postupno organiziranje središta gospodarenja



otpadom s postrojenjima za obradu, odlagalištima i drugim sadržajima, uz postupnu sanaciju i zatvaranje većine postojećih odlagališta

- sprječavanje ispuštanja otpada u jezera, rijeke i potoke

- centar za gospodarenje opasnim otpadom s mrežom sabirališta

- kontrolirane prioritetne tokove otpada

- visok stupanj sudjelovanja domaće industrije, opreme i usluga u projektima gospodarenja otpadom kao doprinos smanjivanju nezaposlenosti

- angažman domaćih i stranih partnera i kapitala na temelju nezavisnih studija opravdanosti i potporu zajedničkim ulaganjima na osnovi javnog i privatnog partnerstva na bazi IPPC – BAT tehnologije

- jačanje postojeće organizacije gospodarenja otpadom i osnivanje međuresorske koordinacije za gospodarenje otpadom, što bi osiguralo suradnju relevantnih ministarstava za pojedine tokove otpada

- edukaciju javnosti, stručnjaka i upravnih struktura: programi i aktivnosti za podizanje razine znanja trebaju imati razvojni, istraživački i djelatni pristup.

C) Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine je osnovni dokument o gospodarenju otpadom u RH za razdoblje od šest godina.

Temeljni zadatak PGO RH je organiziranje provođenja glavnih ciljeva Strategije. ZOGO je propisao osnovni sadržaj PGO RH koji sadrži sljedeće: analizu i ocjenu stanja gospodarenja s otpadom i analizu i utvrđivanje lokacija onečišćenih otpadom; osnovne ciljeve gospodarenja otpadom; vrste, količine i porijeklo proizvedenog otpada na području RH, otpad koji će se vjerojatno izvoziti ili uvoziti u RH te procjenu budućih tokova otpada; postojeće sustave i mrežu građevina i uređaja za gospodarenje otpadom uključujući sve programe/sustave gospodarenja posebnim kategorijama otpada; procjenu razvoja tijeka otpada, potrebe i način uspostave novih sustava i mreže građevina i uređaja za gospodarenje otpadom; kriterije za određivanje načelnih lokacija i potrebnih kapaciteta novih građevina i uređaja za gospodarenje otpadom; opće tehničke zahtjeve za građevine i uređaje za gospodarenje otpadom; organizacijske aspekte gospodarenja otpadom i raspodjela odgovornosti između privatnih i javnih subjekata koji se bave gospodarenjem otpadom; popis projekata RH, JP(R)S i JLS važnih za provedbu Plana; izvore i visine finansijskih sredstava za provedbu svih mjera gospodarenja otpadom; procjenu korisnosti i prikladnosti uporabe ekonomskih i drugih instrumenata u gospodarenja otpadom uz nesmetano funkcioniranje unutarnjeg tržišta; mjere i smjernice (politike) za provedbu Plana koje sadrže:

- opće mjere za gospodarenje otpadom,

- mjere za gospodarenje opasnim otpadom i sanaciju Planom utvrđenih lokacija onečišćenih otpadom,

- mjere za gospodarenje posebnim kategorijama otpada,

- opće smjernice (politike) gospodarenja otpadom i metode gospodarenja otpadom ili politike za otpad koji

predstavlja posebne probleme u gospodarenju

- smjernice za uporabu i zbrinjavanje otpada u skladu s načelima zaštite okoliša i gospodarskim načelima,

- smjernice za osiguranje najpovoljnijih tehničkih, proizvodnih i gospodarskih mjera za postizanje ciljeva gospodarenja otpadom,

- kriterije tehničke i ekonomske provedivosti u gospodarenju opasnim otpadom,

- financiranje mjera za uspostavu sustava gospodarenja otpadom,

- mjere potrebne radi primjene kampanja za podizanje svijesti javnosti i pružanje potrebnih informacija namijenjenih široj javnosti ili posebnoj skupini zainteresiranih potrošača,

- mjere gospodarenja morskim otpadom.

- način i rokove izvršenja Plana.

Nadzor nad provedbom PGO RH obavlja MZOE. Plan sadrži i kartu gospodarenja otpadom.

D) Zakonske obvezе iz postojeće zakonske regulative

Prema obvezama i odgovornostima u gospodarenju otpadom, koje proizlaze iz ZOGO-a, država je odgovorna za gospodarenje opasnim otpadom i za spaljivanje i su spaljivanje otpada. Prema članku 28. Zakona jedinice lokalne samouprave odgovorne su za:

- uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivo komunalnog otpada,

- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO-u te uklanjanje tako odbačenog otpada,

- donošenje i provedbu PGO-a

- provođenje edukativno-informativne aktivnosti na svom području i

- provedbe akcija prikupljanja otpada

- sudjelovati u sustavu sakupljanju posebnih kategorija otpada

Više JLS mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više navedenih obveza.

Vezano za odvojeno sakupljanje JLS dužne su (članak 35.)

JLS izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

- funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području

- postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,

- obavještavanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila i

- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunal-

nog otpada na zahtjev korisnika usluge.

JLS:

- koja ima 1.500 stanovnika ili manje, a nije osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati funkcioniranje istog na svojem području posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ovoga Zakona smatra reciklažnim dvorištem,

- koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području,

- koja ima više od 100.000 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje četiri reciklažna dvorišta i još po jedno na svakih idućih 30.000 stanovnika na svojem području,

- dužna je u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati funkcioniranje istog posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ovoga Zakona smatra reciklažnim dvorištem,

- dužna je osigurati da prostorni razmještaj reciklažnih dvorišta, odnosno način rada mobilne jedinice omogućava pristupačno korištenje istih svim stanovnicima područja za koje su uspostavljena reciklažna dvorišta, odnosno mobilne jedinice.

Reciklažno dvorište

1. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem otpada dužna je:

a. zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom sljedećem komunalnom otpadu nastalom u kućanstvu na odgovarajućem području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište: problematični otpad, otpadni papir, drvo, metal, staklo, plastiku, tekstil i krupni (glomazni) otpad,

b. odvojeno skladištiti otpad u odgovarajućim spremnicima,

c. predati otpad osobi ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada,

d. sudjelovati u sustavima gospodarenja posebnom kategorijom otpada na način propisan propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada,

2. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem utvrđuje, u suradnji s tijelima jedinice lokalne samouprave, pravo korištenja usluga reciklažnog dvorišta bez naknade,

3. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument od osobe koja predaje otpad,

4. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem može zaprimati i otpad koji nije nastao na odgovarajućem području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu. Osoba koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom,

5. Zabranjeno je krupni (glomazni) otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Otpad odbačen u okoliš (tzv. „divlja“ odlagališta)

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati sprječavanje

odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada. U skladu s čl. 36. Zakona, provedbu ove obveze osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave - komunalni redar:

1. Mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada

2. Mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš Mjere navedene pod 1. uključuju:

- uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,

- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,

- provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,

- druge mjere sukladno odluci predstavnika tijela jedinice lokalne samouprave.

Mjere navedene pod 2. uključuju:

- radi provedbe mjera komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru),

- istekom roka rješenjem o sanaciji lokacije komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrđi da obveza određena rješenjem nije izvršena, jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada,

- sredstva za provedbu mjera iz stavka 1. ovoga članka osiguravaju se u proračunu jedinice lokalne samouprave,

- jedinica lokalne samouprave ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio.

1 STANJE GOSPODRENJA OTPADOM

Postojeće stanje sustava gospodarenja otpadom u Općini Jesenje rezultat je postupne realizacije u skladu s planskim dokumentom o gospodarenju otpadom iz prethodnog razdoblja (Plan gospodarenja otpadom za Općinu Jesenje za razdoblje 2008.-2015., „Službeni glasnik KZŽ br. 20/08).

Procjena količine komunalnog otpada prema tokovima i načinu gospodarenja, kao i korištenim objektima i opremi u funkciji cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Općine Jesenje, bila je omogućena na temelju podataka kojima raspolaže Općina Jesenje i komunalno poduzeće Krakom d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga iz Krapine, kao i iz podataka iz nacionalne baze podataka o otpadu (ROO, HAOP), Državnog zavoda za statistiku (DZS), posljednjem u nizu godišnjem Izvješću o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Jesenje



za 2015. godinu od 25. 03. 2016. i dr.

1.1 Porijeklo, sastav, kategorije i vrste otpada

1.1.1 Porijeklo, kategorije, vrste i količine otpada

Za procjenu količina otpada koriste se službeni podaci prijavljeni u Registar onečišćavanja okoliša (ROO, HAOP). Sakupljeni otpad za zbrinjavanje odlaganjem se ne važe, tako da su se količine procjenjivale ovisno o vrsti vozila koja dovoze otpad, odnosno vrsti otpada.

Količine sakupljenog komunalnog otpada i proizvedenog otpada na području Općine Jesenje u razdoblju od

2008. do 2016. godine, a koje su evidentirane u bazi podataka Agencije za zaštitu okoliša (sada HAOP), prikazane su u tablicama 1.1.1/1-2. Količine sakupljenog komunalnog otpada odnose se na komunalni otpad iz kućanstava, a proizvedeni otpad predstavlja otpad iz drugih izvora gdje se proizvedeni komunalni otpad odnosi se na otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva.

Tablica 1.1.1/1 – Količine sakupljenog komunalnog otpada na području Općine Jesenje u razdoblju od 2008. do 2016. godine – otpad iz kućanstva

Vrsta otpada (KB i naziv pod kojim je otpad prijavljen)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
15 01 02									0,093
plastična ambalaža									0,093
15 01 04									0,003
metalna ambalaža									0,003
15 01 06				3	7,5				0,2
miješana ambalaža				3	7,5				0,2
16 01 03		0,7							
istrošene gume		0,7							
16 02 13*	0								
stara oprema koja sadrži opasne komponente2 koje nisu navedene pod 16 02 09 do 16 02 12	0								
20 01 01		0,4						6,9	8,8
papir i karton		0,4						6,9	8,8
20 01 02								1,3	1,9
staklo								1,3	1,9
20 01 10									1,2
odjeća									1,2
20 01 23*	0								0,61
odbačena oprema koja sadrži fluoro-klorougljikovodike	0								
odbačena oprema koja sadrži klorofluorougljike									0,61
20 01 35*	0						3,21	0,073	0,38
odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23 koja sadrži opasne komponente6	0								
odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente6							3,21		

Vrsta otpada (KB i naziv pod kojim je otpad prijavljen)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente [7]								0,073	0,38
20 01 39								0,2	2,8
plastika								0,2	2,8
20 01 40		2,5						1,3	0,5
metali		2,5						1,3	0,5
20 02 01			31	22,5	29,1				
biorazgradivi otpad			31	22,5	29,1				
20 02 03									0,4
ostali otpad koji nije biorazgradiv									0,4
20 03 01	305	376	293,04	280,5	285,6	372,3	285,2	271,4	
miješani komunalni otpad	305	376	293,04	280,5	285,6	352,3	262,6	253,6	
20 03 04		25							
muljevi iz septičkih jama		25							
20 03 07			22,5	19,5	22,5	15,1	11,6	11,5	
glomazni otpad			22,5	19,5	22,5	35,1	34,2	29,3	
Ukupno, t:	305	404,6	349,54	330	337,2	390,61	306,573	299,786	

izvor: Registrar onečišćavanja okoliša, Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

Napomena: Podaci za 20 03 01 miješani komunalni otpad i podaci za 20 03 07 glomazni otpad za razdoblje 2014.-2016. su korigirani (međusobno preraspodijeljeni) radi usuglašavanja s podacima o prosječnom sastavu komunalnog otpada uslijed višestrukog odstupanja udjela

glomaznog otpada zbog načina sakupljanja i bilježenja vrsta otpada.

Količine proizvedenog otpada na području Općine Jesenje u razdoblju od 2008. do 2016. godine, prikazane su u tablici 1.1.1/2.

Tablica 1.1.1/2 – Količine proizvedenog otpada na području Općine Jesenje

Vrsta otpada (KB i naziv pod kojim je otpad prijavljen)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
18 01 03*		0,028							
ostali otpad čije je sakupljanje i odlaganje podvrgnuto specijalnim zahtjevima radi prevencije infekcije		0,028							
Ukupno, t:		0,028							

izvor: Registrar onečišćavanja okoliša, Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

Količina komunalnog otpada iz kućanstva iznosi 299,786 tona, a otpad iz drugih izvora sličan otpadu iz kućanstva u 2016. godini nije zabilježen.

Prema podacima za posljednju izvještajnu godinu, tj. 2016. godinu, specifična količina komunalnog otpada po glavi stalnog stanovnika Općine Jesenje iznosi oko 0,56 kg/stanovnik/dan (oko 198 kg/stanovnik/godišnje; prosjek kontinentalnog dijela RH u 2015. godini bio je je 263 kg/st/god, a Krapinsko-zagorske županije 295 kg/stanovnik/god), što je u skladu s podacima sa sličnih područja. Za

procjenu broja stalnih stanovnika korišteni su podaci iz dokumenta Projekcije stanovništva Republike Hrvatske od 2010. do 2061. (DZS, 2011.), a prosječna godišnja stopa promjene broja stanovnika procijenjena je iznosom 0,9997166 do 2021. i 0,997823161 za 2022. uz srednji fertilitet i srednju migraciju.

Specifična količina =300 tona KO / (1.513 stanovnika × 97,1% obuhvatnost) / 0,365 = = 0,56 kg/stanovnik/dan

Na području Općine Jesenje proizvodni otpad u 2016. godini nije zabilježen.

Opasnog otpada u Općini Jesenje u 2016. godini



proizvedeno je ukupno 0,073 tone.

Proizvedeni neopasni i opasni otpad se predaje, u skladu s propisima, ovlaštenim sakupljačima, odnosno oporabiteljima/zbrinjavateljima.

Ukupne količine odloženog otpada, prikazane su u tablici 1.1.1/3. U odloženim količinama nalazi se otpad Grada Krapine te općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj.

Tablica 1.1.1/3 – Količine ukupno odloženog otpada na odlagalištu Gorjak u Općini Jesenje u razdoblju od 2011. do 2016. godine

Zbrinjavanje otpada	2011	2012	2013	2014	2015	2016
D1 - odlaganje otpada u ili na tlo	5366,02	6874,185	7902,73	7647,8	7338,18	7698,4
Grad Krapina i općine Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj	5366,02	6874,185	7902,73	7647,8	7338,18	7698,4
D9	133					
Grad Krapina i općine Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj	133					
Ukupno, t/god	5499,02	6874,185	7902,73	7647,8	7338,18	7698,4

izvor: Registar onečišćavanja okoliša, Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

1.1.2 Sastav komunalnog otpada

Budući da na području Općine Jesenje nije provedeno istraživanje sastava komunalnog otpada, u tablici 1.1.2/1 daje se preporuka HAOP-a o korištenju sastava komunalnog otpada za daljnje analize.

Tablica 1.1.2/1 – Procijenjeni sastav komunalnog otpada

Sastavnica komunalnog otpada	Procjena sastava KO 2015. (HAOP), %
Guma	0,17
Papir i karton	25,72
Staklo	4,89
Plastika	19,45
Metal	2,54
Drvo	0,99
Kuhinjski biootpadi	25,11
Vrtni biootpadi	6,77
Tekstil/odjeća	2,93
Pelene	3,13
Ostali otpad (zemlja, prašina, pjesak, nedefinirano; inertni)	2,93
Posebni otpad (koža/kosti)	0,36
Glomazni otpad	4,08
Višeslojna i miješana ambalaža	0,29
Baterije i akumulatori	0,02
Električna i elektronička oprema	0,53
Otpad nastao čišćenjem kanalizacije	0,02
Ostali opasni otpad	0,10
Ukupno:	100

izvor: izvedeno prema HAOP 2015.

U tablici 1.1.2/2 daje se prikaz sastava miješanog komunalnog otpada koji se primjenjuje ukoliko JLS nema

provedenu analizu sastava miješanog komunalnog otpada.

Tablica 1.1.2/2 – Procijenjeni sastav miješanog komunalnog otpada

Sastavnica	Procjena sastava mKO 2015. (HAOP), %
Metal	2,07
Drvo	0,98
Tekstil/odjeća	3,71
Papir i karton	23,19
Staklo	3,65
Plastika	22,87
Guma	0,22
Koža/kosti	0,45
Kuhinjski otpad	30,93
Vrtni otpad	5,68
Ostali otpad (pelene, zemlja, prašina, pjesak, nedefinirano)	6,25
Ukupno:	100

izvor: izvedeno prema HAOP 2015.

1.2 Postojeće građevine, uređaji i sustavi za gospodarenje otpadom

1.2.1 Odlagalište otpada „Gorjak“

Miješani komunalni otpad s područja Općine Jesenje odlaže se na odlagalištu Gorjak.

Lokacija odlagališta otpada „Gorjak“ se nalazi u brdovitom i šumskom predjelu na udaljenosti cca 12 km sjeverno od grada Krapine i oko 450 m od naselja Gornje Jesenje. Pristup odlagalištu je odvojkom od ceste Krapina – Jesenje.

Otpad se na odlagalištu „Gorjak“ odlaže od 1976. godine.

Stara ploha odlagališta otpada zauzima površinu od cca 1 ha, kapaciteta je cca 185.000 m³. Sanacija i konačno zatvaranje nije provedeno, ali je u planu do kraja 2018. godine. Oko tijela odlagališta izgrađen je dio obodnog kanala (istočni krak) u duljini 200m.

Na staroj plohi odlagališta otpada ugrađeno je 14

odzračnika, dok je na prostoru za odlaganje neopasnog otpada ugrađeno 6 odzračnika. Navedenim odzračnicima uspostavljeno je otpinjavajuće tijela odlagališta odnosno pasivno otpinjavajuće. Kako će se tijekom sanacije odlagališta otpad i dalje odlagati na prostoru za odlaganje otpada, zapunjavanjem ovog dijela odlagališta otpadom u konačnici on će se spojiti sa saniranom starom plohom odlagališta otpada.

Površina baze novoformirane plohe odlagališta „Gorjak“ iznosi oko 3.100 m² uz razliku visine na kosom terenu, od 58 m³, što je dodatnih 7.800 m², sveukupno 10.900 m². Raspoloživi prostor za odlaganje otpada je oko 136.800 m³, odnosno 88.920 t (vrijednost zbijanja otpada i uz efekte slijeganja otpada na odlagalištu od 0,65 t/m³), te je predviđena uporaba odlagališta do 2018. godine. Na lokaciji je osiguran prostor za odlaganje i u narednim godinama ukoliko regionalni centar za gospodarenje otpadom ne započne s radom do 2018. godine.

Na odlagalištu otpada „Gorjak“ postoji sva potrebna komunalna i energetska infrastruktura, a prostor je protupožarno osiguran.

Prikupljeni otpad se do radnog polja na odlagalištu dovozi vozilom za prijevoz otpada (smećari-specijalna namjenska vozila i autopodizaci - vozila za prijevoz kontejnera). Zbijanje otpada na odlagalištu vrši se buldozerom. Tijelo odlagališta „Gorjak“ se prekriva prekrivnim slojem inertnog materijala (zemlja, šuta), kako bi se sprječili požari, razvoj neugodnih mirisa, raznošenje vjetrom i sl.

Nakon izgradnje centra za gospodarenje otpadom, odlagalište „Gorjak“ će se zatvoriti, a konačna namjena prostora nakon zatvaranja odlagališta bit će prilagođena potrebama po uspostavi cijelovitog rješenja šireg ili lokalnog područja. Lokacija će biti sanirana i zatvorena na način da se uklapa u okoliš s tim da će na lokaciji ostati infrastruktura koja će poslužiti za neko ili više rješenja, npr. reciklažno dvorište za građevni otpad.

1.2.2 Reciklažno dvorište

Tijekom 2016. godine, sukladno Mišljenju Ministarstva zaštite okoliša i prirode KLASA: 351-01/14-01/61 URBROJ: 517-06-3-2-14-3 od 07. ožujka 2014. godine, izgrađeno je i opremljeno reciklažno dvorište za potrebe Grada Krapine, općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj u svrhu zajedničkog izvršavanja odveze odvojenog prikupljanja otpada. Reciklažno dvorište smješteno je na području Grada Krapine na k.č.br. 4795/1 k.o. Krapina Grad u poduzetničkoj zoni Krapina Nova.

Reciklažno dvorište kojim upravlja trgovacko društvo Krakom d.o.o. iz Krapine započelo je sa radom 09. siječnja 2017. godine i služi za izdvojeno skupljanje korisnog i dijela štetnog otpada koji nastaje na gravitirajućem području, a izvor su mu domaćinstva i sitni obrt.

Reciklažno dvorište je potpuno ograđeno ogradom visine 1,8 m, a na ulaznom dijelu postavljena su klizna vrata sa ulazom za pješake. Unutar reciklažnog dvorišta postavljen je objekt za zaposlene i kontejneri za različite vrste otpada.

1.2.3 Sustavi za gospodarenje otpadom

Na području Općine Jesenje poslovi organiziranog

sakupljanja, skladištenja, oporabe, te zbrinjavanja neopasnog otpada odlaganjem odgovornost su trgovackog društva Krakom d.o.o. iz Krapine na temelju dozvole za gospodarenje otpadom.

Odvojeno skupljeni otpad za recikliranje se predaje ovlaštenim skupljačima, ovisno o vrsti otpada, a neopasni otpad se odlaže na odlagalište neopasnog otpada Gorjak kojim upravlja Krakom d.o.o. iz Krapine.

Otpad se odvozi pomoću 4 auto smećara i 2 kamiona podizača kontejnera.

Miješani komunalni otpad prikuplja se putem spremnika volumena 120 od pojedinih korisnika (kućanstva i poslovnih subjekata) na području Općine Jesenje, i to 1x tjedno. Javnom uslugom na području Općine Jesenje obuhvaćeno je ukupno oko 476 kućanstava (zelene kante).

Obuhvatnost stanovnika i ostalih korisnika uslugom organiziranog sakupljanja i odvoza otpada na području Općine Jesenje u 2016. godini bila je oko 97,1 %.

Tablica 1.2.3/1 Stanovništvo područja Općine Jesenje (procjena 2016.)

Područje	Broj stanovnika	Broj privatnih kućanstava
Općina Jesenje	1.559	490

Izvor: procijenjeno na temelju Popis stanovništva 2001. i 2011., DZS

Sakupljanje glomaznog otpada provodi se putem akcija 2× godišnje i po pozivu pojedinih korisnika. Spremnici većeg volumena se postavljaju na dostupnim i unaprijed predviđenim lokacijama općinskih naseljima prema utvrđenom rasporedu. Prikupljanje glomaznog otpada obavlja Krakom d.o.o. iz Krapine te odvozi specijalnim vozilima na sortiranje, oporabu i/ili zbrinjavanje. Odvoz otpada s groblja provodi se prema potrebi i po pozivu.

Na području Općine Jesenje provodi se odvojeno prikupljanje papira i plastike „na pragu“ od korisnika putem plavih kanti volumena 120 l. Plave kante namijenjene su za razvrstavanje i odvojeno sakupljanje papira, tetrapaka i plastičnih nepovratnih boca te čistih plastičnih vrećica i folija, a Krakom d.o.o. skuplja otpad iz tih kanti 1x mjesечно po rasporedu, te po pozivu korisnika. Upute za odvojeno prikupljanje otpada i raspored odvoza tiskan je na lecima koji su podijeljeni svim korisnicima i objavljeni na web stranici Krakom-a.

Osim preuzimanja otpada izravno od korisnika na mjestu nastanka, otpad se odvojeno skuplja i putem reciklažnih otoka smještenih na javnim površinama i reciklažnog dvorišta smještenog u poduzetničkoj zoni Krapina Nova u kojem se od stanovništva preuzimaju posebne vrste otpada, uključujući i problematični otpad iz kućanstava, u skladu s Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN 117/17).

Na području Općine Jesenje u 2016. godini reciklažni otoci postavljeni su na 3 lokacije.

Tablica 1.2.3/2 – Lokacije reciklažnih otoka u Općini Jesenje



Br.	Naselje u kojem se nalazi reciklažni otok	Adresa (ulica, kućni broj)	Papir	Staklo	Plastika-PET
1	Gornje Jesenje	Gornje Jesenje bb, parkiralište uz mjesno groblje	x	x	x
2	Gornje Jesenje	Gornje Jesenje 78, prostor uz OŠ Gornje Jesenje	x	x	x
3	Donje Jesenje	Donje Jesenje bb, prostor uz igralište u Donjem Jesenju	x	x	x

Reciklažni otoci uređeni su na platoima i ograđeni ogradom te opremljeni s 3 kontejnera volumena 1100 lita-ra: plavi za papir, zeleni za staklo i žuti za plastičnu-PET ambalažu. Otpad iz kontejnera za odvojeno prikupljanje papira, stakla i plastike prikuplja i odvozi tvrtka Krakom d.o.o. jednom tjedno i po potrebi, a otpad iz kontejnera za tekstila prikuplja i odvozi tvrtka ZITO d.o.o. iz Svetog Križa Začretje.

Elektronički otpad skupljaju ovlaštenici koji imaju dozvolu, a na području Općine Jesenje to su Krakom d.o.o. i obrt Audio TV servis „Jurinjak“.

Troškovi gospodarenja otpadom se obračunavaju, u skladu s cjenikom i općim uvjetima isporuke javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prema veličini posude i broju odvoza mjesečno (za fizičke i pravne osobe), odnosno prema kategorijama korisnika usluge (kućanstva, povremeni korisnici), povlaštenim kategorijama te za poslovne prostore po pozivu.

1.3 Lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš

Lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš (tzv. "divlja odlagališta") ukazuju na nedovoljno razvijenu ekološku svijest ljudi, educiranost i informiranost, ali i nedostatak infrastrukturnih objekata i opreme za gospodarenje otpadom te predstavlja opasnost za okoliš, prvenstveno zbog potencijalnog izvora onečišćenja tla, površinskih i podzemnih voda.

Komunalni redar Općine Jesenje kontinuirano vrši obilazak i postupa po službenoj dužnosti i po prijavama građana.

Tijekom 2016. godine nije bilo zabilježenih većih lokacija onečišćenih otpadom odbačenih u okoliš na području Općine Jesenje.

1.4 Podaci o lokacijama onečišćenih opasnim otpadom i njihovom uklanjanju

Identifikacija i sanacija lokacija onečišćenih opasnim otpadom, tzv. "crnih točaka", u nadležnosti je MZOE

i proizvođača otpada koji su nositelji navedenih aktivnosti, uz moguće financiranje FZOEU i EU.

Na području Općine Jesenje, osim lokacija onečišćenih odbačenim otpadom ne postoje lokacije s odbačenim otpadom koji bi uzrokovao onečišćenja većih razmjera (tzv. "crne točke").

1.5 Podaci o zaštićenim područjima i ekološkoj mreži Natura 2000

Temeljem Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13), unutar obuhvata Plana gospodarenja otpadom Općine Jesenje i neposrednoj blizini ne nalaze se zaštićena područja.

Sukladno Uredbi o ekološkoj mreži (NN 124/13, 105/15) unutar istog obuhvata Plana djelomično se nalazi područje ekološke mreže značajno za vrste i stanišne tipove (POVS) HR2001115 Strahinjčica.

Gospodarenje otpadom na području Općine Jesenje, što podrazumijeva programske dokumente nižeg reda te realizaciju pojedinačnih zahvata ili projekata, a koji bi mogli imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu, potrebno je provesti kroz postupak koji je sukladan posebnim propisima iz zaštite prirode i zaštite okoliša, odnosno gospodarenja otpadom.

2 OSNOVNI CILJEVI GOSPODARENJA OTPADOM

2.1 Ciljevi gospodarenja otpadom koji proizlaze iz strateških i planskih dokumenata te ZOGO-a

Prema zahtjevima, koji proizlaze iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Strategije gospodarenja otpadom RH i Plana gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017.-2022. godine, potrebno je u predstojećem razdoblju poduzeti odgovarajuće aktivnosti na razini JLS kako bi se postigli ciljevi gospodarenja otpadom prikazanih u tablici 2.1/1.

Tablica 2.1/1 –Ciljevi gospodarenja otpadom Republike Hrvatske

Dokument	Cilj	2015.	2016.	2017.	2018.	2020.	2022.	2025.
		Maseni udio, % (ako nije drugačije navedeno)						
Strategija gospodarenja otpadom RH	Stanovništvo obuhvaćeno organiziranim sakupljanjem komunalnog otpada	90				95		99
	Količina odvojeno sakupljenog i recikliranoga komunalnog otpada	12				18		25
	Količina obrađenoga komunalnog otpada	20				25		30
	Količina odloženoga komunalnog otpada	68				58		45

Dokument	Cilj	2015.	2016.	2017.	2018.	2020.	2022.	2025.
		Maseni udio, % (ako nije drugačije navedeno)						
Zakon o održivom gospodarenju otpadom	Količina odloženoga biorazgradivog komunalnog otpada od količine proizvedene 1995.	75				55		35
	Ambalažni otpad:							
	oporaba	65						
	recikliranje	55-60						
	Otpadna vozila:							
	oporaba	85						95
	recikliranje	80						85
	EE otpad (4 kg/st/god.):							
	oporaba	70-80						
	recikliranje	50-80						
	Otpadne gume vozila:							
	oporaba	90						
	recikliranje	70						
Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine	Količina papira, plastike, stakla i metala iz kućanstava pripremljenih za recikliranje od ukupne količine tih materijala					50		
	Količina odloženoga biorazgradivog komunalnog otpada od količine proizvedene 1997.		50			35		
	Količina odloženog otpada na neusklađenim odlagalištima, (u 1000 t)	1210	1010	800	0	0	0	0
	Količina neopasnog građevnog otpada za oporabu					70		
	1. Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom (KO) u odnosu na 2015. g.							
	Cilj 1.1: Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog KO za 5%						-5%	
	Cilj 1.2: Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal i dr.)						60	
	Cilj 1.3: Odvojeno prikupiti 40% bio-otpada iz KO						40	
	Cilj 1.4: Odložiti manje od 25% komunalnog otpada						25	
	2. Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada (PKO)							
	Cilj 2.1: Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada u odnosu na 2015. g.						75	
	Cilj 2.2: Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda							
	Cilj 2.3: Unaprijediti sustav gospodarenja ambalažnim otpadom							
	Cilj 2.4: Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom							



Dokument	Cilj	2015.	2016.	2017.	2018.	2020.	2022.	2025.
		Maseni udio, % (ako nije drugačije navedeno)						
	Cilj 2.5: Uspostaviti sustav gospodarenja podrtina i potonulih stvari na morskom dnu							
	Cilj 2.6: Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada							
	3. Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom							
	4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom							
	5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti							
	6. Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom							
	7. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom							
	8. Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom							

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema Strategija i PGO RH, ZOGO)

Ciljeve prikazane Zakonom te strateškim i planskim dokumentima koji reguliraju gospodarenje otpadom moguće je ostvariti provedbom određenih aktivnosti i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, odnosno gospodarenja otpadom.

2.2 Status postizanja ciljeva gospodarenja otpadom koji proizlaze iz ZOGO-a

Kvantitativni ciljevi gospodarenja otpadom definirani su čl. 24., 25. i 55, odnosno vezano za ograničenja u vezi odlaganja biorazgradivog komunalnog otpada, općenito odlaganja otpada na neusklađenim odlagalištima te obvezama pripreme za ponovnu uporabu i recikliranje papira, metala, plastike i stakla iz kućanstava i drugih izvora ako su ti tokovi slični otpadu iz kućanstva.

Budući da na području Općine Jesenje nisu provođena ispitivanja sastava miješanog komunalnog otpada,

primjenjuje se sastav prema HAOP-u. Maseni udio papira/kartona, plastike, stakla i metala u miješanom komunalnom otpadu iz kućanstava za 2015. godinu procjenjuje se na oko 51,8 % (tablica 1.1.2/2), odnosno u ukupnom komunalnom otpadu oko 52,6 % (tablica 1.1.2/1).

Iz tablice 2.2/1 je vidljivo da je u 2016. godini radi reciklaže odvojeno skupljeno oko 8,9% od ukupne mase proizvedene količine otpadnog papira/kartona, plastike, stakla i metala iz kućanstava i sličnih izvora, a cilj za 2020. godinu je 50 % recikliranog ili pripremljenog za reciklažu.

Nadalje, smanjenje odlaganja biorazgradivog otpada iz Općine Jesenje na odlagalište Gorjak u 2015. godini nije postignuto jer je odloženo za oko 117,9 % više otpada od ciljane vrijednosti do 31.12.2016. Također, na odlagalištu je odloženo oko 37,0% više otpada od propisanih ciljeva vezanih uz smanjenje odlaganja otpada na neusklađenim odlagalištima za 2016. godinu.

Tablica 2.2/1 – Postizanje ciljeva gospodarenja otpadom za Općinu Jesenje

Cilj gospodarenja otpadom: reciklaža	Iznos
Udio komponenti papir/karton, plastika, staklo i metal u KO, %	52,6
Količina komunalnog otpada, t	300
Količina odvojeno sakupljenog papira/kartona, plastike, stakla i metala, t	14,1
Udio odvajanja 4 komponente radi reciklaže (cilj u 2020. godini 50%), %	8,9
Cilj gospodarenja otpadom: smanjenje odlaganja biorazgradivog komunalnog otpada na odlagalištima	
Količina odloženog komunalnog otpada na odlagalištu Gorjak u Gornjem Jesenju u 2016., t	5421,9
Udio otpada Općine Jesenje, %	6,4
Količina odloženog biorazgradivog KO Općine Jesenje na odlagalište Gorjak u Gornjem Jesenju u 2016. god, t	225
Količina odloženog biorazgradivog KO na odlagalištu Gorjak u Gornjem Jesenju u 2015., t	3.521
Odloženo biorazgradivog KO u RH u 2015. godini (za RH udio biorazgradivog otpada u KO iznosi 65%), t	828.564

Koeficijent odlagališta za biorazgradivi KO za odlagalište Gorjak u Gornjem Jesenju	0,0042492
Najveća dopuštena masa biorazgradivog KO za odlaganje na odlagalištu Gorjak u Gornjem Jesenju za 2016. godinu, t	1.607
Udio viška odloženog biorazgradivog KO u odnosu na cilj do 31.12.2016. (u RH 378.088 t), %	117,9
Cilj gospodarenja otpadom: smanjenje odlaganja otpada na neusklađenim odlagalištima	
Količina odloženog otpada na odlagalištu Gorjak u Gornjem Jesenju u 2016., t	7.698
Udio otpada Općine Jesenje, %	6,4
Količina odloženog otpada Općine Jesenje na odlagalište Gorjak u Gornjem Jesenju u 2016. god, t	494
Količina odloženog otpada na odlagalištu Gorjak u Gornjem Jesenju u 2015. god, t	7.338
Odloženi otpad na svim neusklađenim odlagalištima u RH u 2015., t	1.318.741
Koeficijent neusklađenog odlagališta za odlagalište Gorjak u Gornjem Jesenju	0,0055645
Najveća dopuštena masa otpada za odlaganje na odlagalištu Gorjak u Gornjem Jesenju za 2016. godinu, t	5.620
Udio viška odloženog otpada u 2016. u odnosu na cilj za 2016. godinu (u RH 1.010.000 t), %	37,0

3 PROCJENA RAZVOJA TIJEKA OTPADA, POTREBE I NAČIN USPOSTAVE NOVIH SUSTAVA I MREŽE GRAĐEVINA I UREĐAJA ZA GOSPODARENJE otpadOM

3.1 Procjena razvoja tijeka otpada

Nastavno na postojeće stanje ostvarenja ciljeva gospodarenja otpadom i planirane ciljeve, a u skladu s propisima iz područja gospodarenja otpadom, u ovom poglavlju iznosi se procjena razvoja tijeka otpada za plansko razdoblje 2017.-2022. godine.

Projekcija količina otpada koja će se oporabljivati ili zbrinjavati, rađena je za razdoblje od 2017. do 2022. godine, a temelji se na sljedećim podacima:

- obuhvatnosti organiziranim odvozom otpada od stanovništva u naseljima prema podacima o postojećem stanju (podaci JLS),

- postizanju kvantitativnih ciljeva vezanih za obuhvatnost stanovništva uslugom organiziranog skupljanja otpadom (Strategija gospodarenja otpadom RH),

- podacima iz popisa stanovništva 2011. godine (DZS),

- procijenjenom prirodnom prirastu stanovništva (DZS),

- procijenjenom povećanju životnog standarda (DZS),

- postizanju kvantitativnih ciljeva gospodarenja otpadom vezanih za odvojeno sakupljanje otpadnog papira/kartona, plastike, stakla i metala radi reciklaže od 50% za 2020. godinu (ZOGO),

- postizanju kvantitativnog cilja recikliranja 70% neopasnog građevnog otpada, te

- kvantitativnim ciljevima u skladu s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine u odnosu na 2015. godinu:

- Cilj 1.1: Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog KO za 5%

- Cilj 1.2: Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal i dr.)

- Cilj 1.3: Odvojeno prikupiti 40% mase biootpada koji je sastavni dio KO

- Cilj 1.4: Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada

- Cilj 2.1: Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada

U proračunu su za razdoblje 2017.-2022. korištene sljedeće pretpostavke:

- prosječna godišnja stopa promjene broja stanovnika i migracije u skladu (srednji scenarij): 0,9997166 do 2021. i 0,997823161 za 2022.

- obuhvatnost stanovništva organiziranim odvozom otpada: oko 100%

- specifična količina komunalnog otpada po stanovniku prati promjenu BDP-a (prosječna godišnja stopa 0,67%), ali se od 2015. godine smanjuje po prosječnoj godišnjoj stopi od oko 2,2% radi ispunjavanja cilja 1.1,

- da će količine odvojeno skupljenog papira/kartona, plastike, stakla i metala od ukupnih količina navedenih materijala rasti od 37,4% u 2017. do 68,4% u 2020. godini, s uračunatim nečistoćama u izdvojeno skupljenim vrstama otpada od 10% radi istovremenog postizanja cilja iz ZOGO i ciljeva 1.2 i 1.4 iz PGO RH,

- da će ukupne količine odvojenog komunalnog otpada radi reciklaže od ukupnih količina komunalnog otpada rasti od 30% u 2017. do 60% u 2022. godini radi ispunjavanja cilja 1.2 i 1.4

- da će udio odvojeno sakupljenog biootpada za kompostiranje rasti od 15% u 2017. do 40% u 2022. godini radi istovremenog ispunjavanja cilja 1.2, 1.3 i 1.4

- da u predmetnom planskom razdoblju neće doći do značajnih promjena u sastavu komunalnog otpada iz kućanstava i njemu sličnog otpada

U nastavku se iznose projekcije količina komunalnog i proizvodnog otpada za područje Općine Jesenje, od 2017. do 2022. godine s naznakom cilja gospodarenja otpadom i njegovom ispunjavanju.

Tablica 3.1/1 – Procjena razvoja toka otpada za Općinu Jesenje od 2017. do 2022. godine



1	2	3	4	5	6	7	8
Godina	Broj stanovnika	Obuhvaćeno stanovnika uslugom	Specifična količina kć KO	Stvoreni KO	Udio smanjenja proizvedenog KO u odnosu na 2015. (307 t)	Izdvojeno skupljeni KO	Udio izdvojeno skupljenog KO u odnosu na 2015. (307 t)
					Cilj 1.1		Cilj 1.2
			4=5/2				8=7/5
			t/st./god	t/god	%	t/god	%
2017	1.557	1.516	0,205	311	-1,5	92	30,0
2018	1.557	1.520	0,202	307	-0,3	110	36,0
2019	1.556	1.523	0,199	303	1,0	135	44,0
2020	1.556	1.526	0,196	299	2,3	159	52,0
2021	1.556	1.529	0,193	295	3,7	172	56,0
2022	1.552	1.532	0,190	291	5,0	184	60,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	9	10	11	12	13	14
Godina	Potencijal suhih reciklata u KO	Izdvojeno skupljeno suhih reciklata	Udio izdvojenih suhih reciklata (10% ostatka)	Potencijal biooptada u KO	Izdvojeno skupljeni biootpadi	Udio izdvojenog biootpada u odnosu na 2015. (98 t)
			Cilj 2020.			Cilj 1.3
	9=5×52,6%		11=10/9	12=5×31,9%		14=13/12
	t/god	t/god	%	t/god	t/god	%
2017	164	61	37,4	99	15	15,0
2018	162	75	46,6	98	18	18,0
2019	160	93	58,2	97	22	23,0
2020	157	108	68,4	95	29	30,0
2021	155	110	70,7	94	35	36,0
2022	153	112	73,0	93	39	40,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	15	16	17	18	19	20
Godina	Potencijal tekstila, EE, baterija i glomaznog u KO	Izdvojeno tekstila, EE, baterija i glomaznog	Udio izdvojenih tekstila, EE, baterija i glomaznog (25% ostatka)	Potencijal ostalog izdvojenog u KO	Izdvojeno skupljeno ostalog	Udio ostalog izdvojenog (50% ostatka)
	15=5×7,6%		17=16/15	18=5×8%		20=19/18
	t/god	t/god	%	t/god	t/god	%
2017	24	14	60,1	25	2	7,9
2018	23	15	62,5	25	3	12,3
2019	23	15	64,9	24	5	19,2
2020	23	15	67,5	24	7	30,0
2021	22	16	70,2	24	11	46,8
2022	22	16	73,0	23	17	73,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	21	22	23	24	25
---	----	----	----	----	----

Godina	Miješani KO	Ostatak iz materijalne oporabe	Ukupno KO za oporabu ili zbrinjavanje	Ukupno za odlaganje na BRO u sklopu CGO-a (početak rada 2019.)	Udio odloženog KO (CGO od 2019.) u odnosu na 2015. (307 t)
					Cilj 1.4.
	21= 5-7	22=10×ost% +16×ost% +19×ost%	23=21+22	24=23× 43,5%	25=23/(307 t); 25=24/(307 t)
	t/god	t/god	t/god	t/god	%
2017	219	11	230		75,0
2018	197	13	210		68,4
2019	169	15	184	80	26,1
2020	140	18	158	69	22,4
2021	124	20	144	63	20,4
2022	107	24	131	57	18,6

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	26	27
Godina	Količina ostatka biorazgradivog otpada nakon aktivne faze BRO (udio biorazgradivog u biostabiliziranom otpadu 42%; udio biorazgradivih tvari u biorazgradivom otpadu 64%; udio biorazgradivih tvari iskorишtenih za proizvodnju bioplina 54%) u kojoj udio Općine Jesenje iznosi 72 t (čl. 24. ZOGO)	Višak odloženih količina na neusklađenom odlagalištu u odnosu na dopuštenu količinu za odlaganje na neusklađenim odlagalištima (čl. 25. ZOGO) u kojoj udio Općine Jesenje iznosi 286 t
	Cilj 2020.	Cilj ZOGO
	26=24×42%× (100-64)% +24×42%×64% ×(100-54)%	27=23- (286 t)
	t/god	t/god
2017		-56
2018		
2019	22	
2020	19	
2021	17	
2022	16	

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	28	29	30	31	32	33
Godina	Proizvedeno i skupljeno neopasnog građevnog otpada	Izdvojeni neopasni građevni otpad	Udio izdvojenog neopasnog građevnog otpada (70%)	Proizvedeno i skupljeno građevnog otpada	Izdvojeni građevni otpad	Udio izdvojenog građevnog otpada (75%) u odnosu na 2015. (0 t)
			Cilj 2020.			Cilj 2.1
			30=29/28			33=32/31
	t/god	t/god	%	t/god	t/god	%
2017	0	0	0,0	0	0	0,0
2018	0	0	0,0	0	0	0,0
2019	0	0	0,0	0	0	0,0
2020	0	0	0,0	0	0	0,0
2021	0	0	0,0	0	0	0,0
2022	0	0	0,0	0	0	0,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice



1	34	35	36	37	38
Godina	Količina ostatnog otpada za obradu na CGO (maks. od 2019.)	Broj minimalno potrebnih reciklažnih dvorišta (mobilno + stacionarno)	Doprinos ukupnom kapacitetu sortirnice (gravitirajuće područje Grada Krapine)	Doprinos ukupnom kapacitetu postrojenja za biološku obradu otpada -kompostana (gravitirajuće područje Grada Krapine)	Broj reciklažnih dvorišta za građevni otpad
	Cilj 1.4.5	Cilj 1.2.3	Cilj 1.2.2	Cilj 1.3.3	Cilj 2.1.2
	34=max(23) za 2019.-2050.	35= 1 mobilno RD + RD prema ZOGO čl.35.	36=max(10) za 2017.-2050. /(udio JLS u gravitirajućem području)	37=max(13) za 2017.-2050. /(udio JLS u gravitirajućem području)	38 = prema čl. 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest
t/god			t/god	t/god	
2017					
2018					
2019					
2020					
2021					
2022					
	184	2	117	39	1

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema DZS, MZOE)

3.2 Potrebe i način uspostave novih sustava i mreže građevina i uređaja za gospodarenje otpadom

Radi postizanja ciljeva sprječavanja nastajanja otpada te ciljeva gospodarenja otpadom, uspostavlja se sustav i mreža građevina i uređaja, a pregled potreba i načina uspostave istog, u skladu s redom prvenstva gospodarenja otpadom, opisuje se u nastavku.

3.2.1 Cjeloviti sustav sprječavanja nastajanja otpada i gospodarenja otpadom

Gospodarenje otpadom, u skladu s propisima RH i EU, podrazumijeva sprječavanje i smanjivanje nastajanja otpada, povećanje iskorištanja korisnih svojstava otpada (materijalna i energetska uporaba), kao i sprječavanja njegovog štetnog utjecaja na okoliš unapređenjem sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada, smanjenjem količine otpada koji se odlaže na neusklađenim odlagalištima, smanjenjem količine biorazgradivog otpada koji se odlaže na odlagalištima otpada, unapređenjem sustava gospodarenja opasnim otpadom.

Preduvjet za učinkovito funkcioniranje cjelovitog sustava gospodarenja otpadom su postojanje dobrog pravnog i učinkovitog institucionalnog okvira, kao i tehničkih preduvjeta i ekonomskih instrumenata, tj. financiranje i izgradnja potrebnih kapaciteta i građevina za skupljanje, prijevoz i uporabu ili zbrinjavanje otpada u skladu s najbolje raspoloživim tehnikama, kao i naplata po principu "onečišćivač plaća". Važan element je i uključenost te informiranost javnosti u poslovima gospodarenja otpadom.

Sprječavanje nastanka otpada, od proizvodnih procesa do kraja životnog ciklusa proizvoda i njegovih komponenti, dio je desetogodišnje Europske strategije za pametan, održiv i uključiv rast (COM(2010)2020) gdje je

središnji aspekt prelazak s postojećeg linearog na kružno gospodarstvo, s ciljem suočenja nastajanja otpada na najmanju moguću mjeru (slika 3.2.1/1).

Na području Općine Jesenje primjenjivat će se redoslijed prvenstva u gospodarenju otpadom, kako u gospodarstvu i javnim ustanovama, tako i u kućanstvima. Preostali otpad koji nije bilo moguće izbjegći, predavat će se u RCGO Piškornica na uporabu ili zbrinjavanje. Ostatak uporabe ili otpad koji nije za uporabu (neopasni, inertni otpad) zbrinjavat će se odlaganjem u sklopu RCGO.

Provedbom ovog Plana gospodarenja otpadom, planiraju se postići sljedeći ciljevi:

- Povećanje nadzora toka otpada
- Mjere izbjegavanja i smanjivanja otpada
- Unapređivanje cjelovitog sustava gospodarenja otpadom
- Edukacija i komunikacija s javnošću
- Razvoj sustava odvojenog skupljanja „približavanjem mjestu nastanka, naročito komunalnog otpada“
- Povećanje udjela odvojeno prikupljanog otpada
- Unapređenje recikliranja i ponovne uporabe otpada
- Obrada ostatnog otpada prije konačnog zbrinjavanja
- Smanjivanje udjela biorazgradivog otpada koji treba odložiti
- Postupno napuštanje odlaganja neobrađenog otpada (do 2018. godine)
- Samoodrživo financiranje sustava gospodarenja komunalnim otpadom prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom

Ne izbjegnuti, tj. preostali otpad uporabljuje se radi iskorištanja preostalih vrijednih svojstava otpada (materijalna uporaba – reciklacija, ili energetska uporaba otpada radi proizvodnje toplinske i/ili električne energije

te goriva iz otpada). Težište oporabe i/ili zbrinjavanja preostalog, odnosno ostatnog otpada je na županijskim ili regionalnim centrima za gospodarenje otpadom.

Centar za gospodarenje otpadom

Prema definiciji iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom Centar za gospodarenje otpadom (CGO) je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.

U CGO-u se odvijaju različite aktivnosti vezane uz obradu otpada:

- prihvat, obrada sortiranog ili nesortiranog otpada;
- sakupljanje otpada koji se može ponovno uporabiti ili reciklirati te sakupljanje i daljnja predaja opasnog otpada;
- sakupljanje i distribucija otpada koji se može koristiti u druge svrhe;
- zbrinjavanje ostatnog otpada.

Nakon izgradnje CGO-a u koji će se odvoziti ostatni miješani komunalni otpad i glomazni otpad, planira se napuštanje odlaganja neobrađenog ostatnog otpada, daljnje unapređivanje odvojenog sakupljanja otpada radi recikliranja i uporabe pojedinih vrsta otpada. Integriranjem u druge zajedničke sastavnice cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, tokovi otpada koji nastaju na području JLS će se obraditi kombiniranjem prikladnih tehnika termičke, mehaničke, biološke i fizikalno-kemiske obrade, uz odlaganje obrađenog otpada. Planirani cjelovit i održivi sustav gospodarenja otpadom najbolje je dostupno rješenje za sve vrste otpada.

Za određene vrste otpada koriste se različiti postupci sakupljanja ili predobrade i obrade s ciljem potpunog izbjegavanja ili što je moguće većeg smanjenja količina ostatnog otpada. Budući da je u gospodarenje otpadom potrebno uložiti velika finansijska sredstva, treba težiti da otpada bude manje po masi i volumenu, te da se zbog ograničene dostupnosti energije i sirovina iz otpada iskoristi (oporabi) sve što je ekonomski isplativo ("otpadi nije smeće").

Odvajanje tokova otpada na mjestu nastanka omogućuje da se korištenje najbolje raspoloživih tehnika (NRT) provodi uz prihvatljive troškove.

NRT (ili engl. BAT) u oporabi krutog komunalnog otpada su one koje postižu najbolje učinke u smanjenju količina otpada koje je potrebno zbrinuti odlaganjem ot-

pada, iskorištavanju energije otpada i odlagališnog plina te smanjenju emisija u zrak. Najčešće se primjenjuju sljedeće tehnologije s pripadajućim objektima:

- mehanička obrada krutog otpada (MO),
- biološka obrada (BO) odvojeno skupljenog biorazgradivog (zelenog) otpada s javnih površina, biorazgradivog otpada iz kućanstava ili biorazgradive komponente miješanog ili ostatnog komunalnog otpada.

Sheme gospodarenja prema vrstama otpada ovisno o njegovim svojstvima, tj. neopasnim i inertnim otpadom te opasnim otpadom, prikazane su na slikama 3.2.1/2-3.

Dominantni način ostvarivanja ciljeva smanjenja količine komunalnog otpada bazira se na izbjegavanju nastajanja otpada podupiranjem kućnog kompostiranja gdje je to moguće uz korištenje dobivenog komposta, kao i uspostavom centara za ponovnu uporabu gdje se potiče razmjena ili prodaja obnovljenih predmeta prije nego li su postali otpad.

Ostvarenje cilja odvojenog sakupljanja komunalnog otpada radi reciklaže postiže se uvođenjem sustava sakupljanja na kućnom pragu, reciklažnim dvorištima te zelenim (reciklažnim) otocima i spremnicima za sakupljanje na javnim mjestima.

Odvojeno sakupljeni komunalni otpad se obrađuje ili priprema za daljnju obradu na reciklažnim centrima, odnosno na postrojenjima za obradu posebnih kategorija otpada.

Ostatni otpad i miješani komunalni otpad se obrađuje na centrima za gospodarenje otpadom gdje se od navedenih tokova iskorištava preostali energetski ili materijalni korisni potencijal.

3.2.2 Gospodarenje komunalnim i proizvodnim otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada

Cjeloviti sustav gospodarenja otpadom mora biti usklađen s važećim propisima zaštite okoliša, a što uključuje sustave i objekte za izdvojeno sakupljanje i predobradu određenih vrsta otpada.

U tablici 3.2.2/1 dane su grupe otpada, mogući način sakupljanja, mogući načini obrade i smjernice njihova vrednovanja (ponovnog korištenja ili oporabe) u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom.

Tablica 3.2.2/1 Mogući načini sakupljanja i obrade te smjernice za postupanje s pojedinim grupama i vrstama otpada

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Komunalni otpad (miješani, glomazni, ulični otpad, otpad s tržnica i dr. ostali komunalni otpad)	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka ili putem RD te prijevoz do CGO izravno ili putem PS	CGO / MO, BO, MBO ili TO	Materijalno (sekundarne sirovine, kompost)
			Energetsko (GIO)
		CGO / odlaganje konačno obrađenog otpada ili stabiliziranog (bioosušenog) otpada	Energetsko (bioplinski)



Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Građevni otpad i otpad od rušenja	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka ili na RD za građevni otpad	RD za građevni otpad / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine, reciklirani agregati i dr.)
Proizvodni i rudarski otpad	Preuzimanje otpada od proizvođača otpada na mjestu nastanka (npr. opasni otpad), CGO-u (neopasni otpad) ili objektu za posebnu obradu (pogoni koji koriste sekundarne sirovine i dr.)	CGO / MO, BO, MBO ili TO	Materijalno (sekundarne sirovine) Energetsko (GIO)
		CGO / odlaganje	-
		Objekt za posebnu obradu / MO (separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine) Energetsko
		Izvoz	-
		Ratarstvo / BO (zakapanje biljnih ostataka)	Materijalno (kompost, gnojivo)
Poljoprivredni i šumarsko-drvni otpad	-	Stočarstvo / korištenje ratarskih (žetvenih) ostataka	
		Šumarstvo / MO (usitnjavanje biomase)	Energetsko (GIO)
		Drvno-prerađivačka industrija / MO (usitnjavanje drvnog otpada, prešanje –”briketiranje”)	
Opasni otpad	Ovlašteni skupljač preuzima otpad od proizvođača na mjestu nastanka (gospodarstvo) ili putem RD (stanovništvo)	Objekt za posebnu obradu / MO (Rastavljanje ili separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine) Energetsko
		Izvoz	-
Ambalažni otpad:			
- papir i karton	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za pripremu za proizvodnju (sortirnica) i/ili proizvodnju papira i kartona / MO (ručno ili automatsko sortiranje prema svojstvima materijala)	Materijalno (sekundarne sirovine)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	Svežnjevi		
	POOPSS		
	Gospodarski subjekti		

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
- staklo	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za pripremu za proizvodnju (sortirnica) ili korištenje i/ili proizvodnju staklene ambalaže / MO (ručno ili automatsko sortiranje prema svojstvima materijala)	Materijalno (sekundarne sirovine, ponovno korištenje ambalaže)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	POOPSS		
	Prodajna mjesta (ambalažni otpad u sustavu povratne naknade ili kaucije)		
	Gospodarski subjekti		
- metal	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za obradu metala / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	POOPSS		
	Prodajna mjesta (ambalažni otpad u sustavu povratne naknade)		
	Gospodarski subjekti		
- plastika	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za pripremu za proizvodnju sekundarne sirovine (sortirnica) ili proizvoda iz plastičnih masa / MO (ručno ili automatsko sortiranje prema svojstvima materijala ili TO (ekstrudiranje plastičnih masa))	Materijalno (sekundarne sirovine)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	POOPSS		
	Prodajna mjesta (ambalažni otpad u sustavu povratne naknade)		
	Gospodarski subjekti		
Biorazgradivi otpad (biootpad iz kuhinja i kantina, zeleni otpad iz vrtova, parkova i groblja)	Spremnici za biorazgradivi otpad na mjestima nastanka	Reciklažni centri, odnosno kompostana (ili posebni pogon u sklopu CGO) / BO (kompostiranje: u hrpmama ili bioreaktor)	Materijalno (kompost)
	Kompostana		
	RD		
Otpadna vozila	Preuzimanje od korisnika po pozivu ili na lokacijama POOPSS-a	Postrojenja za obradu metala / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine, ponovno korištenje rastavljenih ispravnih dijelova)



Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Otpadne gume vozila	Preuzimanje (ovlašteni skupljač) otpada od korisnika na mjestu prodaje ili pružanja usluge servisa ili putem RD	Postrojenja za obradu gume / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
		Industrijske peći, energane za otpad / TO (spaljivanje na rešetki ili dr. termička obrada)	Energetsko
Otpadna električna i elektronička oprema	Preuzimanje (ovlašteni skupljač) otpada od korisnika na mjestu prodaje ili pružanja usluge servisa ili putem RD	Postrojenja za obradu EE otpada / MO (rastavljanje)	Materijalno (sekundarne sirovine, ponovno korištenje rastavljenih ispravnih dijelova)
		Izvoz	-
Mulj s uređaja za pročišćavanje otpadnih voda	Preuzimanje otpadnog mulja na mjestu nastanka ili mjestu obrade	Poljoprivredne površine ili kompostana (posebni pogon ili pogon u sklopu CGO) / BO (kompostiranje: u hrpama ili bioreaktor)	Materijalno (gnojivo, kompost)
		Postrojenje za anaerobnu digestiju (posebni pogon ili pogon u sklopu CGO) / BO (anaerobna obrada: suha fermentacija ili anaerobna digestija)	Energetsko (bioplín)
		Energana na otpad / TO (spaljivanje u vrtložnom sloju ili dr. termička obrada)	Energetsko
Otpad životinjskog porijekla	Skupljanje otpada putem rashladnih kontejnera ili putem veterinarsko-sanitarnih službi	Postrojenja za termičku obradu otpada životinjskog porijekla (kafilerije) / TO (renderiranje-kuhanje)	Materijalno (proizvodi: proteini životinjskog porijekla, tehnička mast)
		Postrojenja za fizikalno-kemijsku obradu otpada životinjskog porijekla / FKO (alkalna hidroliza)	-

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Otpadna ulja:			
- mineralna ulja	Preuzimanje na mjestu nastanka, pružanja usluge servisa ili kod ovlaštenog sakupljača ili putem RD	Postrojenja za obradu otpadnih ulja / TO i FKO regeneracijski procesi	Materijalno (proizvodi)
- jestiva ulja	Preuzimanje na mjestu nastanka, pružanja usluge servisa ili kod ovlaštenog sakupljača ili putem RD	Industrijske peći, energane za otpad / TO (ložišta za tekuća goriva)	Energetsko
Otpadne baterije i akumulatori	Preuzimanje na mjestu nastanka, pružanja usluge servisa ili kod ovlaštenog sakupljača (POOPSS) ili putem RD	Postrojenja za pripremu za proizvodnju ili proizvodnju goriva iz otpada (biodizel) / TO i FKO rafinacijski procesi	Materijalno (GIO)
Postojana organska zagađivala	Preuzimanje na mjestu nastanka, ili kod ovlaštenog sakupljača ili putem RD	Postrojenja za pripremu za obradu ili obradu metala / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
Medicinski otpad:		Izvoz	-
- neopasni	Preuzimanje na mjestu nastanka ili kod ovlaštenog sakupljača ili RD te prijevoz do CGO izravno ili putem PS	CGO / MBO ili TO	Materijalno (sekundarne sirovine, kompost)
- opasni (zarazni ili farmaceutsko-kemijski otpad)	Preuzimanje na mjestu nastanka (zdravstvena i veterinarska ustanova, ljekarna, veterinarska) ili kod ovlaštenog sakupljača ili RD te prijevoz do obrađivača	Postrojenja za obradu medicinskog i veterinarskog otpada / TO (sterilizacija zaraznog, spaljivanje farmaceutsko-kemijsko otpada)	Energetsko

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA

3.2.3 Planirani objekti i oprema za gospodarenje otpadom

U nastavku se iznose planirani objekti i oprema na području Općine Jesenje. Planirana je realizacija sljedećeg:

- uvođenje kanti za „od vrata do vrata“ izdvojeno sakupljanje biootpada i suhih reciklata
 - vrtni komposteri
 - dodatni zeleni otoci
 - dodatni kontejneri na zelenim otocima za sakupljanje otpadnog tekstila
 - sudjelovanje u nabavi zajedničkog mobilnog

reciklažnog dvorišta

- sudjelovanje u izgradnji zajedničkog reciklažnog dvorišta za građevni otpad

- sudjelovanje u izgradnji zajedničke sortirnice

- sudjelovanje u izgradnji zajedničke kompostane

- sudjelovanje u nabavi zajedničkog specijalnog vozila za sakupljanje otpada

- sudjelovanje u izgradnji zajedničke kazete za otpad koji sadrži azbest

Kante za odvojeno sakupljanje biootpada i suhih reciklata iz kućanstava

Planira se uvođenje dodatnih kanti za odvojeno



sakupljanje biootpada iz kućanstava po ključu "od vrata do vrata" za korisnike koji neće koristiti kompostere za kompostiranje u vrtu te kanti za odvojeno sakupljanje suhih reciklata (plastične, metalne i druge ambalaže, osim papirne i kartonske ambalaže koja se sakuplja posebno).

Sakupljeni biootpad se planira obrađivati na novopredviđenoj kompostani, a suhi reciklati na novopredviđenoj sortirnici u sklopu zajedničkog rješenja za gravitirajuće područje Grada Krapine.

Komposteri za kompostiranje biootpada u vrtu

Planira se nabava kompostera za oko 70 % korisnika koji imaju mogućnost kompostiranja u vrtu.

Dodatni zeleni otoci

Planira se postavljanje dodatnih reciklažnih otoka za sakupljanje otpadnog papira, plastike, stakla i tekstila u naseljima gdje još nisu postavljeni.

Dodatni kontejneri na reciklažnim otocima za sakupljanje otpadnog tekstila

Planira se popunjavanje reciklažnih otoka kontejnerima za sakupljanje otpadnog tekstila.

Sudjelovanje u nabavi mobilnog reciklažnog dvorišta

Radi ispunjavanja odredbi ZOGO-a, za izdvojeno sakupljanje posebnih kategorija otpada u Općini Jesenje, predviđa se sudjelovanje u nabavi zajedničkog mobilnog RD-a za Općinu Jesenje i gravitirajuće područje Grada Krapine.

Sudjelovanje u izgradnji reciklažnog dvorišta za građevni otpad i azbestni otpad

Radi gospodarenja građevnim otpadom te ispunjavanja odredbi Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest, za područje Općine Jesenje predviđa se izgradnja zajedničkog reciklažnog dvorišta za građevni otpad gdje će se otpad sakupljati, a neopasni građevni otpad po pozivu u RD-u za građevni otpad mehanički obrađivati pomoću mobilnog postrojenja koje bi bilo namijenjeno za rad na području Krapinsko-zagorske županije. Azbestni otpad će se, do izgradnje kazete na odlagalištu Gorjak, zbrinjavati u skladu s propisima zbrinjavanjem na najbližoj posebno uređenoj kazeti za azbestni otpad (Čakovec, Zagreb i dr.).

Sudjelovanje u izgradnji zajedničke sortirnice

Radi ispunjavanja ciljeva pripreme izdvojenog otpada za reciklažu, sakupljeni otpad se predviđa pročistiti od nečistoća, odnosno razdvajiti komponentu za reciklažu uz postizanje zahtijevane ili potrebne čistoće.

Predviđa se zajednička sortirnica jednostavne izvedbe za obostrani rad radnika. Sortiranje se odvija u zatvorenom i ventiliranom prostoru.

Sudjelovanje u izgradnji zajedničke kompostane

Radi ispunjavanja ciljeva smanjenja količina komunalnog otpada i obveze odvojenog sakupljanja biootpada iz komunalnog otpada, predviđena je zajednička kompostana jednostavne izvedbe za kompostiranje u dugačkim hrpmama ("windrow") te opremom za pripremu, rad i završnu pripremu komposta, dok bi se biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina obrađivao u zatvorenoj ili na odgovarajući način izoliranoj izvedbi. Dobiveni kompost,

ovisno o kvaliteti, koristit će se za prodaju ili korištenje na javnim gradskim ili općinskim površinama, prikladnoj poljoprivrednoj proizvodnji, uzgoju poljoprivrednih kultura za proizvodnju energetika biološkog porijekla ili sanacije degradiranog terena.

Sudjelovanje u nabavi zajedničkog specijalnog vozila za sakupljanje reciklabilnog otpada

Za odvojeno sakupljanje biootpada i/ili suhih reciklata, planira se nabava dodatnog zajedničkog vozila koje bi koristilo komunalno poduzeće Krakom d.o.o. iz Krapine za sakupljanje otpada iz Općine Jesenje i drugih obuhvaćenih JLS.

Sudjelovanje u izgradnji kazete za otpad koji sadrži azbest

Na odlagalištu "Gorjak" koji je u vlasništvu "Kra-kom" d.o.o., a koji se nalazi na području Općine Jesenje, Općina Jesenje planira sudjelovanje u izgradnji kazete za odlaganje otpada koji sadrži azbest. Objekt bi se sastojao od kazete s donjim brtvenim slojem, obodnim nasipom i drenažnim sustavom za otpadne vode sa sabirnim bazenom. Stvarni potreбni kapacitet kazete bit će poznat nakon što se izradi Studija procjene količine otpada koji sadrži azbest.

4 KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE NAČELNIH LOKACIJA I POTREBNIH KAPACITETA NOVIH GRAĐEVINA I POSTROJENJA

4.1 Kriteriji za određivanje načelnih lokacija novih građevina i postrojenja

Kategorije građevina od lokalnog značaja koje uključuju i postrojenja za gospodarenje otpadom u smislu planiranja u dokumentima prostornog uređenja (lokacije) su:

- centri za ponovnu uporabu
- reciklažna dvorišta
- ostale građevine za sakupljanje i obradu otpada koje nisu od državnog ili regionalnog značaja

Osnovni kriteriji koji se odnose na odabir i definiranje lokacija građevina za gospodarenje otpadom uzimaju u obzir osnovne činjenice koje su značajne za planiranje navedenih građevina u okviru višekriterijske analize.

Određivanje lokacija građevina za gospodarenje otpadom zasniva se na uvažavanju načela zaštite okoliša i gospodarenja otpadom definiranih pozitivnim propisima iz navedenog područja, znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke te finansijsko-ekonomskog aspekta.

Gospodarenje otpadom u građevinama druge namjene, u kojima se obavlja ili je moguće obavljati djelatnost oporabe otpada, a koje se ne smatraju građevinom za gospodarenje otpadom, također je moguće uključiti u sustav gospodarenja otpadom.

Prostorno-planskom dokumentacijom Općine Jesenje omogućeno je gospodarenje otpadom na nekoj od postojećih i već izgrađenim građevnim česticama mješovite i namjene s manjim poslovno-prerađivačkim djelatnostima gdje se mogu obavljati i zakonom dozvoljene djelatnosti skupljanja, prerade iskoristivog otpada i privremenog spremanja prerađenog otpada.

Sukladno navedenom, za potrebe Općine Jesenje moguće je, radi smanjenja jediničnih troškova obrade na razinu prihvatljivih iznosa, izgraditi zajedničku sortirnicu i kompostanu na zasebnim lokacijama ili u sklopu centra za reciklažu gdje bi bile uključene i okolne, gravitirajuće JLS, a u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom.

Lokacija reciklažnog dvorišta za građevni otpad u Općini Jesenje na kojoj se može isto izgraditi te obavljati djelatnost sakupljanja, oporabe i zbrinjavanje građevnog otpada sukladno ZOGO-u, te lokacija kazete za zbrinjavanje azbesta, treba biti u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom.

Općina Jesenje sudjelovat će u izgradnji zajedničkog reciklažnog dvorišta za građevni otpad i kazete za otpad koji sadrži azbest, na lokaciji određenoj od strane JLS gravitirajućeg područja, u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom.

Tablica 4.1/1 – Gravitirajuće područje za izgradnju objekata sortirnice i kompostane te drugih zajedničkih objekata za gospodarenje otpadom (pretpostavljeno gravitirajuće područje Grada Krapine)

Grad ili općina	Ime grada/općine	Broj stanovnika
Grad	Krapina	12.480
Općina	Đurmanec	4.235
Općina	Jesenje	1.560
Općina	Petrovsko	2.656
Općina	Radoboj	3.387
UKUPNO:		24.318

Broj minimalno potrebnih reciklažnih dvorišta (mobilno + stacionarno)	Doprinos ukupnom kapacitetu zajedničke sortirnice (gravitirajuće područje Grada Krapine)	Doprinos ukupnom kapacitetu zajedničkog postrojenja za biološku obradu otpada -kompostana (gravitirajuće područje Grada Krapine)	Broj reciklažnih dvorišta za građevni otpad
	t/god	t/god	kom
2	117	39	1

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema MZOE)

5 OPĆI TEHNIČKI ZATHJEVI ZA GRAĐEVINE I POSTROJENJA

Građevine i postrojenja za gospodarenje otpadom projektiraju se u skladu s propisima koji uređuju gradnju, kao i posebnim propisima o gospodarenju otpadom koji uređuju osnovne tehničke i tehnološke uvjete za planirane zahvate koji moraju biti usmjereni i usklađeni s uvjetima za postizanje ciljeva u gospodarenju otpadom definiranih u ovom Planu.

Ukoliko iste podlježu uvjetima i izdavanju okolišne dozvole, iste moraju biti izvedene u skladu sa zahtjevima najbolje raspoloživih tehnika (NRT). Prilikom projektiranja vodi se računa i o primjerima najbolje prakse te stanju tehničkih spoznaja u trenutku izrade projekata.

Planirani objekti i postrojenja gospodarenja otpadom za potrebe Općine Jesenje, bit će izgrađeni uvažavajući gore navedene uvjete.

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema MZOE i Krakom d.o.o.)

4.2 Kriteriji za određivanje potrebnih kapaciteta novih građevina i postrojenja

Projekti u gospodarenju otpadom (građevine, postrojenja i sl.) koji se planiraju financirati iz Operativnog programa konkurentnost i kohezija (OPKK) 2014.-2020., kao i ostali projekti koji nisu planirani biti financirani sredstvima OPKK, moraju imati izrađenu Studiju izvedivosti.

Studija izvedivosti je dokument u kojem se analizira postojeći i određuje (modelira) budući sustav gospodarenja otpadom na određenom području uzimajući u obzir tehničku izvedivost, te finansijsku, ekonomsku i ekološku održivost sustava u cjelini, kao i njegovih pojedinih sastavnica.

Točan broj i lokacija pojedinih građevina, postrojenja kao i odabir kapaciteta, tehničko-tehnoloških rješenja i ostalih parametara koji su važni za pojedini projekt ovise o rezultatima studija, elaborata i drugih odgovarajućih dokumenata koji se izrađuju u sklopu ili za potrebe tih projekata, pri čemu se mora poštovati red prvenstva gospodarenja otpadom, kao i drugi zahtjevi ovisno o uvjetima financiranja.

U Općini Jesenje ili za potrebe gospodarenja otpadom Općine Jesenje, sukladno procjenama razvoja tijeka otpada (poglavlje 3.1), predviđena je izgradnja objekata za gospodarenje otpadom u njihovog procijenjenog broja i procijenjenih kapaciteta kako je to navedeno u tablici 4.2/1.

Tablica 4.2/1 – Izgradnja objekata za gospodarenje otpadom - njihov broj i kapacitet

6 ORGANIZACIJSKI ASPEKTI GOSPODARENJA OTPADOM I RASPOLDJELA ODGOVORNOSTI IZMEĐU PRIVATNIH I JAVNIH SUBJEKATA KOJI SE BAVE GOSPODARENJEM OTPADOM

6.1 Organizacijski aspekti gospodarenja otpadom

Nadležnosti i raspoldjela obveza svih dionika gospodarenja otpadom su propisane Zakon o održivom gospodarenju otpadom gdje su navedene nadležnosti i obveze Ministarstva zaštite okoliša i energetike, Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Hrvatske agencije za okoliš i prirodu, jedinice regionalne i lokalne samouprave, službi za komunalni red jedinice lokalne samouprave te privatnih subjekata (pravnih osoba i fizičkih osoba – obrtnika koje obavljaju neku djelatnost gospodarenja otpadom).

Nadležnosti JLS i službe za komunalni red u JLS iznose se u nastavku.

Jedinice lokalne samouprave nadležne su za osiguranje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada,



uspstavu reciklažnih dvorišta te provedbu mjera sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš kao i uklanjanje u okoliš odbačenog otpada, davanje suglasnosti za akciju prikupljanja otpada, planiranje lokacija građevina od lokalnog značaja, provedbu izobrazbo-informativnih aktivnosti te provedbu obveza propisanih ovim Planom, te ostalo sukladno ZOGO-u. Također, jedinice lokalne samouprave dužne su, sukladno ZOGO-u provoditi ovaj Plan, što posebice uključuje projekte određene Popisom projekata važnih za provedbu Plana.

Služba za komunalni red jedinice lokalne samouprave je nadležna za provedbu mjera sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada u okoliš (evidencija lokacija odbačenog otpada, provedba redovitog godišnjeg nadzora područja JLS i ostale utvrđene mjere) te za uklanjanje tako odbačenog otpada, pri čemu je za utvrđivanje činjeničnog stanja u vezi s odbačenim otpadom ovlaštena zatražiti

nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

6.2 Nositelji izvršenja Plana gospodarenja otpadom

Ovaj Plan može se mijenjati po potrebi, a Izvješće o izvršenju Plana treba izrađivati svaku godinu u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17):

“Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba donosi se za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi” (članak 21., stavak 1).

„Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu” (članak 20., stavak 1).

Tablica 6.2/1- Popis odgovornih za provedbu pojedinih aktivnosti ovog Plana

AKTIVNOSTI	NOSITELJI
A. TEHNIČKA I OSTALA DOKUMENTACIJA	
Mjere za izbjegavanje i smanjenja nastajanje otpada	
Kućno kompostiranje	Općina Jesenje i Krakom d.o.o., FZOEU
Odvjeno skupljanje određenih komponenti otpada	
Studija procjene količina otpada koji sadrži azbest	Općina Jesenje i Krakom d.o.o., HAOP
Elaborat o sastavu komunalnog otpada u zimskom i ljetnom razdoblju	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
Izrada tehničke dokumentacije za planirane objekte i aktivnosti	
Projektno- tehnička dokumentacija za izgradnju planiranih OBJEKATA:	
Kazeta za otpad koji sadrži azbest	Općina Jesenje, Krakom d.o.o. i HAOP
Sortirnicu	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
Reciklažno dvorište građevnog otpada	Krapinsko-zagorska županija, Općina Jesenje i Krakom d.o.o., privatna ulaganja
Kompostanu	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
B. OPREMA	
Dodatni reciklažni otoci	Općina Jesenje, FZOEU i Krakom d.o.o.
Dodatni kontejneri za otpadni tekstil	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
Specijalna vozila za skupljanje otpada	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
Mobilno reciklažno dvorište	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
C. EDUKACIJA I NADZOR	
Edukacija i komuniciranje s javnošću vezana uz gospodarenje otpadom	MZOE, FZOEU, HAOP, Krapinsko-zagorska županija, Općina Jesenje i Krakom d.o.o., civilno društvo
Monitoring i nadzor	Općina Jesenje i Krakom d.o.o.
D. Sanacija odlagališta	
Sanacija i zatvaranje odlagališta Gorjak u Gornjem Jesenju	Općina Jesenje, FZOEU, Krakom d.o.o. i RCGO Piškornica

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema PGO RH)

Nadzor nad provedbom ovog Plana i Zakona o održivom gospodarenju otpadom na području Općine Jesenje provodi inspekcija zaštite. U provedbi inspekcijskog nadzora inspektorji zaštite okoliša nadziru ispunjavanje propisanih uvjeta za obavljanje djelatnosti iz

područja gospodarenja otpadom, vođenje očevidnika i drugih evidencija o postupanju s otpadom, ispunjavanje uvjeta, način rada i provedbu mjera za zatvaranje i sanaciju građevina za zbrinjavanje otpada, provedbu mjera gospodarenja otpadom utvrđenih procjenom utjecaja na okoliš i druge elemente sustava, u skladu s ovlastima utvrđenima Zakonom.

Za tumačenje ovog Plana nadležan je načelnik Općine Jesenje.

7 MJERE ZA PROVEDBU PLANA

U nastavku se daje pregled mjera i rokova za provedbu PGO Općine Jesenje prema ciljevima gospodarenja otpadom koji se odnose na JLS kao nositelja ili izvora financiranja aktivnosti. Prikazan rok iz tablica u ovom poglavlju 7 odnosi se na krajnje ciljeve iznesene u nacionalnom Planu gospodarenja otpadom. Rokovi JLS za glavne planirane aktivnosti iznosi se u okviru plana financiranja prikazanog u poglavlju 10.

7.1 Mjere za unapređenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom

Tablica 7.1/1 – Mjere unapređenja sustava gospodarenja komunalnim otpadom

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

7.1.1 Aktivnosti i mjere za ostvarivanje ciljeva gospodarenja komunalnim otpadom

7.1.1.1 Sprječavanje nastanka otpada

Sprječavanje nastanka otpada je hijerarhijski najvažnija mjeru za rješavanje problema otpada. Provođenje mjera izbjegavanja i smanjivanja otpada izravno je povezano i ovisno o stalnoj i sustavnoj edukaciji i komunikaciji s javnošću. Međutim, i edukacija i komunikacija s javnošću, kao i mjere izbjegavanja i smanjivanja, tek sustavnim i dugoročnim djelovanjem omogućuju postizanje ciljeva.

Izbjegavanje i smanjenje otpada u praksi se vrlo teško postiže, ali treba tome težiti. Dio mjera za izbjegavanje i smanjenje otpada iznesene su u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (članak 18).

7.1.1.2 Ciljevi i prioriteti u sprječavanju nastanka otpada

Sprječavanje nastanka otpada pridonosi ostvarenju sljedećih općih ciljeva gospodarenja otpadom:

- Osvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada,
- Očuvanje prirodnih resursa,
- Smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaže na odlagališta,

- Smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš,
- Smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš.

Postizanje općih ciljeva omogućeno ostvarenjem specifičnih ciljeva iz prethodnog planskog razdoblja, i to:

- Sprječavanjem nastanka komunalnog otpada
- Sprječavanjem nastanka biootpada, a posebice otpada od hrane

- Sprječavanjem nastanka otpadnog papira i kartona

7.1.1.3 Mjere sprječavanja nastanka otpada

Mjere sprječavanja nastanka otpada u svrhu postizanja definiranih specifičnih ciljeva sprječavanja nastanka otpada za prethodno plansko razdoblje su sljedeće:

- Organizacija komunikacijske kampanje za građane
- Poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih proizvoda, odnosno doniranja hrane
- Promicanje kućnog kompostiranja
- Poticanje da se što više kupuju proizvodi koji se mogu reciklirati
- Poticanje da se pri kupovini izbjegava roba u

jednokratnoj ambalaži

- Poticanje sprječavanja korištenja i nastanka otpadnih plastičnih vrećica i slične ambalaže

U Općini Jesenje postoje dobri preduvjeti za razvoj sustava kompostiranja u vlastitim vrtovima. Proizvedeni kompost se može tako iskorištavati na mjestu njegove proizvodnje, odnosno vlastitom vrtu.

Također, u sklopu RD-a i putem mobilnog RD-a planira se oformiti kutak za ponovnu uporabu u kojem bi se sakupljali predmeti koji još uvijek imaju uporabnu vrijednost.

7.1.2 Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Obračun isporučene usluge za kućanstva će se provoditi prema količini (masa ili volumen) i svojstvima otpada, veličini posude i broju odvoza mjesecno, odnosno prema kategorijama korisnika usluge (kućanstva, povremenim korisnicima, kućanstva u stambenim zgradama, povlaštenim kategorijama), čime se potiče kućanstava/gradane na odvojeno sakupljanje korisnog i štetnog otpada.

Biorazgradivi otpad iz kućanstava na području Općine Jesenje trenutno se sakuplja zajedno s ostatnim miješanim komunalnim otpadom.

Odvojeno prikupljanje biootpada u Općini Jesenje omogućiti će se uvođenjem posebnog spremnika (kante) za biootpad iz kućanstava i vrtova.

7.1.3 Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Planira se daljnje unapređivanje odvojenog sakupljanja otpada radi recikliranja i uporabe pojedinih vrsta otpada kombiniranjem biološke i mehaničke obrade, kako zbog prilagodbe normama EU-a, tako i radi zaštite okoliša i zdravlja ljudi.

Odvojeno sakupljanje otpadnih materijala kao što su papir, metal, staklo, plastika, tekstil i krupni (glomazni) komunalni otpad, utemeljuje se kao dinamički sustav, koji se stalno može i treba prilagođavati lokalnim i globalnim uvjetima.

Dogradnja sustava skupljanja navedenih vrsta komunalnog otpada u Općini Jesenje je vrlo odgovoran i uvijek aktualan zadatak pa su u planu nabave dodatni kontejneri za sakupljanje otpadnog tekstila te dodatne kante za odvojeno sakupljanje otpadne plastične i metalne ambalaže. Kod toga treba težiti da sustavi odvojenog prikupljanja, ekološki (održivi ekotoksikološki ekvivalent) i gospodarski (društveno odgovorni trošak) budu optimalni. Sustavi odvojenog prikupljanja moraju biti tržišno povoljni. Opravdano je odvojeno prikupljati otpad za koji je poznat konačni način reciklaže, odnosno uporabe.



Mjere za ispunjavanje cilja odvojenog prikupljanja komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i dr.), a koje se odnose na JLS, su sljedeće:

- Nabava opreme i vozila za odvojeno sakupljanje papira, plastike i stakla

- Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog papira/kartona, stakla i plastike (sortirnica)

- Izgradnja reciklažnih dvorišta

- Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini

Općina Jesenje izvršavat će obvezu odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i drugih posebnih kategorija otpada na način da osigura:

- funkcioniranje potrebnog broja reciklažnih dvorišta,

- postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta dodatnih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila na javnim površinama te odvojeno papira od ostalih suhih reciklata kod korisnika,

- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

U nastavku ukratko o mjestima i načinu sakupljanja određenih vrsta otpadnih materijala.

7.1.3.1 Reciklažni otoci i pojedinačni spremnici

Posude/kontejneri za korisni otpad se postavljaju na određenim lokacijama na javnim površinama Općine Jesenje. Tako postavljene posude/kontejneri za sakupljanje otpadnog papira, ambalažnog stakla, plastične ambalaže te otpadnog tekstila čine "zeleni", "eko" ili reciklažni otok.

Lokacije zelenih otoka trebaju udovoljavati kriterijima: da udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta za smještaj otoka bude do oko 300 m, te da jednom reciklažnom otoku treba gravitirati najmanje oko 500 stanovnika. Kako je gustoća u većem broju naselja na analiziranom području uglavnom različita od navedene, uvažavajući slobodne površine, prometnice i zelene površine koje su na površinama Općine Jesenje više ili manje prisutne, primijenit će se i drugi važeći kriteriji.

Iznimka za postavljanje pojedinačnih kontejnera moguća je ukoliko na određenom prostoru postoji neki veći proizvođač određene vrste otpada (ugostiteljski objekti, uredske prostorije s većim brojem zaposlenih i sl.).

Budući da je postavljanje reciklažnih otoka na području Općine Jesenje većinom realizirano, ovim Planom predviđa se postavljanje dodatnih reciklažnih otoka u naseljima u kojima još nisu postavljeni, odnosno pojedinačnih kontejnera za sakupljanje tekstilnog otpada na postojećim reciklažnim otocima.

7.1.3.2 Posude za odvojeno sakupljanje otpada u kućanstvima

Na području Općine Jesenje postoji sustav više kanti za odvojeno skupljanje otpada radi reciklaže. U planu je unapređenje sustava radi smanjenja udjela nečistoća u odvojenim frakcijama komunalnog otpada.

7.1.3.3 Reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište mora udovoljavati tehničko-tehnološkim uvjetima sukladno odredbama Pravilnika

o gospodarenju otpadom. Također, postupanje i radne procedure u reciklažnom dvorištu moraju biti uskladene sa Zakonom održivom gospodarenju otpadom, Pravilnikom o gospodarenju otpadom i pravilnicima o postupanju s posebnim vrstama otpada. Na ovaj način dolazi do unapređenja kvalitete usluge i smanjivanja troškova.

Prednosti odvojenog sakupljanja putem RD-a:

- lokalno stanovništvo može tijekom cijele godine, radnim danima i subotom, besplatno odložiti glomazni otpad i ostale vrste otpada koje se primaju

- povećavaju se prikupljene količine otpada u reciklažnim dvorištim, čime se smanjuju prosječni troškovi skupljanja otpada

- napušta se razbacivanje glomaznog otpada po javnim površinama

- provodi se kvalitetnije odvojeno prikupljanje glomaznog otpada i time efikasnije recikliranje i uporaba (auto-gume, metali, rashladni uređaji, e-otpad i dr.)

- omogućuje se ravnomjernije i efikasnije sortiranje te priprema za daljnju obradu.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zaprimati otpad u skladu s Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN br. 117/17), tj. problematični otpad, otpadni papir, otpadni metal, otpadno staklo, otpadnu plastiku, otpadni tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, boje, deterdžente, lijekove, baterije i akumulatore, električnu i elektroničku opremu, građevni otpad iz kućanstva (koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci) i ostalo (otpadni tiskarski toneri, otpadne gume i oštiri predmeti).

7.1.3.4 Sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada iz kućanstava

Glomazni otpad se može principijelno podijeliti na glomazni otpad sa značajnjim udjelom metala te na ostali nemetalni glomazni otpad (pretežno drvni otpad).

Pod glomaznim otpadom s pretežno metalnim sastavom podrazumijevaju se odbačena bijela tehnika ili njeni krupni dijelovi (hladnjaci, ledenice, perilice, sušilice rublja, grijalice, bojleri i sl.), dijelovi automobila i dr. Svi oni sadrže značajne količine metala.

Glomazni otpad pretežno nemetalnog sastava (namještaj, tepisi, drvni i plastični otpad i otpadna ambalaža, inertni otpad od manjih rekonstrukcija i sl.) sakuplja se na isti način kao onaj pretežno metalnog sastava.

Glomazni otpad se može za daljnju obradu predbraditi sortiranjem i odvajanjem zatečenih posebnih vrsta otpada (automobilske gume, električni i elektronski otpad i dr.) u skladu s pravilnicima za postupanje s posebnim vrstama otpada. Sortirani glomazni otpad se zatim može rastavljati ili usitnjavati, dodatno podvrgavati magnetskoj separaciji i dr., te se pakirati ili prešati radi uštede u transportu do krajnjeg obradivača.

Sakupljanje i obrada ove vrste otpada smanjuje potrebe za odlagališnim prostorom ili obradom u CGO za cca 10 %.

Sakupljanje glomaznog otpada na području Općine Jesenje obavljat će se:

- u zajedničkom reciklažnom dvorištu u Gradu Krapini,
- na određenim lokacijama javnih površina u sklopu mobilnog RD-a,
- po pozivu pomoću prijevoznih zatvorenih kontejnera (podiznih ili rolo-kontejnera za navlačenje) većeg volumena (5 m³ ili više) ili manjih količina manjim vozilima (kombi, kamion i sl.).

Priprema sakupljenog glomaznog otpada prije daljnje obrade planira se obavljati na prostoru reciklažnog dvorišta ili drugog prikladnog prostora.

7.2 Mjere za unapređenje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada

Tablica 7.2/1 – Mjere unapređenja sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Posebnom kategorijom otpada smatra se biootpadi, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili.

Otpad koji je određen da se smatra posebnom kategorijom otpada mora se odvajati na mjestu nastanka, odvojeno sakupljati i skladištiti na propisani način, tj. u skladu s posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

7.2.1 Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivi komunalni otpad je biorazgradivi otpad iz kućanstava i sličnih izvora, a u koji se ubraja papir, karton, otpad iz vrtova i parkova, kuhinjski otpad i ostali otpad od hrane iz restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata, drvo, tekstil i dr.

Jedinice lokalnih samouprava dužne su osigurati odvojeno prikupljanje biootпадa s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe biootпадa u iznosu od 40% do 2022. godine. Svrha odvojenog prikupljanja je osigurati što kvalitetniju sirovinu za biološku obradu, odnosno materijalnu uporabu (reciklažu). Tamo gdje navedeno nije opravdano ili izvedivo, obrada će se provoditi "na kućnom pragu" (kompostiranje u vrtu) ili će se kao sastavni dio miješanog komunalnog otpada obrađivati u CGO.

Mjere za ispunjavanje cilja odvojenog prikupljanja biootпадa iz komunalnog otpada koje se odnose na JLS su sljedeće:

- Nabava opreme i vozila za odvojeno sakupljanje biootпадa

- Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootпадa

Općina Jesenje planira uvesti sustav odvojenog sakupljanja biootпадa nabavom potrebnih spremnika i sudjelovanju u nabavi mobilne opreme (specijalno vozilo).

7.2.2 Otpadni tekstil i obuća

Sakupljanje tekstilnog otpada provodi se ovisno o vrsti i stanju odbačenog materijala radi smanjenja njego-

vog udjela u miješanom komunalnom otpadu:

- odjeća koja još ima svoju uporabnu vrijednost predaje se karitativnim ustanovama
- ostale vrste tekstilnog otpada se:
- skupljaju i preuzimaju izravno kod proizvođača
- otkupljuju u otkupnim stanicama
- odlažu u za to namijenjene kontejnere postavljene na javnim površinama JLS i namjenskim kontejnerima u reciklažnim dvorištima.

Mjera za ispunjavanje cilja smanjenja udjela otpadnog tekstila i obuće u miješanom komunalnom otpadu koja se odnosi na JLS je:

- Nabava dodatnih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog tekstila i obuće

7.2.3 Građevni otpad

Građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne obrade koristiti za građenje građevine zbog čijeg građenja je nastao. Prilikom nastanka građevnog otpada potrebno ga je u što većoj mjeri razdvajati po vrstama kako bi se olakšalo njegovo ponovno korištenje i uporaba u svrhu dobivanje što kvalitetnije sirovine.

Zakonska je obveza uporabe neopasnog građevnog otpada radi postizanja cilja ponovne uporabe, recikliranja i drugih načine materijalne uporabe, uključujući postupke zatrpanjavanja i nasipavanja u iznosu od 70% mase otpada (isključujući zemlju i kamenje) do 2020., odnosno odvojenog prikupljanja u iznosu od 75% u 2022. godini.

Trajno odlaganje neiskoristivog dijela prerade građevinskog otpada uvijek može naći korisnu primjenu, kao npr.: oblikovanje i izravnavanje terena i cestovnih ili privremenih prometnica na odlagalištima komunalnog otpada i sl., nasipi za zaštitu od buke, sanacija šljunčara i dr.

Posjednik građevnog otpada koji nastaje tijekom gradnje ili uklanjanja građevine, odnosno tijekom izvođenja radova gradnje, rekonstrukcije ili održavanja, dužan je gospodariti tim otpadom na način propisan Pravilnikom o gospodarenju građevnim otpadom.

Mjera za ispunjavanje cilja odvojenog prikupljanja građevnog otpada koja se odnosi na JLS je:

- Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta za građevni otpad

7.2.4 Ambalaža i ambalažni otpad

Vrste ambalažnog otpada definirane su Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 15 01 i obuhvaćaju: ambalažu od papira i kartona, ambalažu od plastike, staklenu ambalažu i ambalažu izrađenu od drugih materijala.

Gospodarenje ambalažnim otpadom uređeno je Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži. Pravilnik propisuje mjere i aktivnosti za odvojeno skupljanje ambalažnog otpada prema vrsti ambalaže, uporabu, te zbrinjavanje ambalažnog otpada iz naknada proizvođača i uvoznika za proizvode koji se stavljuju u promet.

Građani su dužni odvajati ambalažni otpad od ostalih vrsta komunalnog otpada te ih predavati prodavatelju, u



odgovarajuće spremnike i reciklažno dvorište koje osigura JLS ili izravno tvrtkama za sakupljanje ambalažnog otpada koje imaju sklopljen ugovor s FZOEU. Poslovni subjekti predaju ambalažni otpad tvrtkama za sakupljanje ambalažnog otpada koje su sklopile ugovor s FZOEU.

Sakupljena otpadna ambalaža se predaje ovlaštenim skupljačima, a budući da u RH ne postoje radni i tehnički kapaciteti za obradu pojedinih ambalažnih materijala, isti se pripremaju za reciklažu i izvoze na obradu.

7.2.5 Otpad iz električne i elektroničke opreme

Otpadni električni i elektronički uređaji i oprema ili EE otpad su sva otpadna električna i elektronička oprema koja uključuje sklopove i sastavne dijelove koji nastaju u gospodarstvu, industriji, obrtu i sl. te sva otpadna električna i elektronička oprema koja nastaje u kućanstvima ili u proizvodnim i/ili uslužnim djelatnostima kad je po vrsti i količini slična EE otpadu iz kućanstava. EE otpad se svrstava u količinski najbrže rastuću kategoriju otpada, a predstavljaju je otpadni kućanski aparati, računala, telefoni, mobiteli i drugo. Prema Pravilniku o katalogu otpada (NN br. 90/15), EE otpad se može naći podgrupama 16 02 i 20 01.

Gospodarenje otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom uređeno je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom kojim se propisuju mjere i aktivnosti za odvojeno skupljanje EE otpada radi njegove obrade i uporabe.

7.2.6 Otpadna vozila

Otpadno vozilo je vozilo koje radi oštećenja, dotrajalosti ili drugih uzroka, posjednik odbacuje, namjerava ili ga mora odbaciti. Kategorije otpadnih vozila su definirane Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima, a vrste otpada koje se mogu pronaći prilikom odbacivanja vozila su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 16 01.

Gospodarenje otpadnim vozilima je propisano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima kojim se propisuju mjere i aktivnosti za skupljanje otpadnih vozila radi njegove obrade i uporabe.

7.2.7 Otpadne baterije i akumulatori

Gospodarenje otpadnim baterijama i akumulatorima propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima kojim je definiran sustav skupljanja, obrade i recikliranja te kontrolirane uporabe i/ili zbrinjavanja ostataka nakon njihove obrade. Vrste otpadnih baterija i akumulatora su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 16 06.

7.2.8 Otpadne gume

Gospodarenje otpadnim gumama propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim gumama, prema kojem je cilj gospodarenja otpadnim gumama njihova uporaba, pri čemu recikliranje ima prednost u odnosu na korištenje u energetske svrhe.

7.2.9 Otpadna ulja

Otpadno ulje je svako otpadno mazivo i otpadno jestivo ulje, klasificirano grupom 13 i podgrupama 12 01 i 20 01 Pravilnika o katalogu otpada (NN br. 90/15), a postupanje definirano Pravilnikom o gospodarenju

otpadnim uljima.

Posjednik otpadnih ulja različitih kategorija, ako je to tehnički izvedivo, ne smije ih miješati međusobno i ne smije ih miješati s drugim vrstama otpada ili tvarima, ako to miješanje sprječava i/ili onemogućuje njihovu obradu. Ako je regeneracija otpadnog ulja tehnički izvediva i ekonomski opravdana na teritoriju Republike Hrvatske zabranjen je izvoz tog otpadnog ulja radi obrade spaljivanjem ili suspaljivanjem.

7.2.10 Otpad iz industrije titan dioksida

Gospodarenje otpadom iz industrije titan-dioksida propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan-dioksida, prema kojem Posjednik ove kategorije otpada mora osigurati odvojeno skladištenje i predaju ovlaštenom skupljaču radi daljnje obrade, uporabe i zbrinjavanja.

Primjena titan-dioksida je najčešća u automobilskoj industriji (npr. politure za automobile), kozmetičkoj industriji (primjer; bjelila u pastama za zube), prehrabenoj industriji (npr. bojila za hranu), itd.

Mjere gospodarenja otpadom iz industrije titan dioksida nisu primjenjive za područje Općine Jesenje.

7.2.11 Otpad koji sadrži poliklorirane bifenile (PCB) i poliklorirane terfenile (PCT)

PCB i PCT su toksični organski aromatski sintetički spojevi koji se najčešće koriste kao dielektrici u zatvorenim sustavima unutar transformatora i kondenzatora i koji su klasificirani kao opasni otpad pod ključnim brojevima 16 01 09, 16 i 01 10 Pravilnika o katalogu otpada (NN br. 90/15).

Gospodarenje otpada koji sadrži poliklorirane bifenile i poliklorirane terfenile propisano je Pravilnikom o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima, čiji je cilj evidentiranje navedene kategorije otpada, te njegovo konačno zbrinjavanje.

7.2.12 Otpad koji sadrži azbest

Otpad koji sadrži azbest je otpadni sirovi azbest i svaka tvar ili predmet koji sadrži azbest i azbestna vlakna, azbestna prašina nastala emisijom azbesta u zrak kod obrade azbesta ili tvari, materijala i proizvoda koji sadrže azbest koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Vrste otpada koji sadrže azbest su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 17 06 i obuhvaćaju npr. izolacijske materijale koje sadrže azbest, građevinske materijale koje sadrže azbest, itd. Zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest koji je nastao tijekom izvođenja radova gradnje, rekonstrukcije, održavanja ili uklanjanja građevine ili dijela građevine obavlja se na posebno izgrađenim plohamama odlagališta i neusklađenih odlagališta – kazetama za zbrinjavanje azbesta.

Gospodarenje otpadom koji sadrži azbest propisano je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest, a njihov je cilj utvrđivanje mjera u svrhu sprječavanja i smanjenja onečišćenja azbestom radi zaštite ljudskog zdravlja i okoliša.

Mjere za ispunjavanje cilja propisnog zbrinjavanja otpada koji sadrži azbest, koje se odnose na JLS, su sljedeće:

- Izrada Studije procjene količina otpada koji sadrži azbest po županijama

- Izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje otpada koji sadrži azbest

7.2.13 Otpadni mulj iz uređaja za obradu otpadnih voda

Vrste otpadnog mulja iz uređaja za obradu otpadnih voda su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) u grupi 19. U tu kategoriju spadaju: stabilizirani muljevi, ostaci na sitima i grabljama, otpad iz pjeskolova, muljevi od obrade komunalnih otpadnih voda i sl. Gospodarenje otpadnim muljem propisano je Pravilnikom o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi.

7.2.14 Medicinski otpad

Vrste medicinskog otpada su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) grupom 18 i obuhvaćaju: dijelove ljudskog tijela i organa, citotoksike i citostatike, itd., kao i otpadom iz veterinarske djelatnosti (otpad od istraživanja, dijagnosticiranja, liječenja ili prevencije bolesti u životinja). Gospodarenje medicinskim otpadom propisano je Pravilnikom o gospodarenju medicinskim otpadom.

7.2.15 Otpadni brodovi i morski otpad

Mjere gospodarenja otpadnim brodovima i morskim otpadom nisu primjenjive za područje Općine Jesenje.

7.3 Mjere za gospodarenje opasnim otpadom

Prema definiciji, opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu i sličnim izvorima, naziva se problematičnim otpadom. Preuzimanjem navedenog otpada od gore navedenih proizvođača otpada, isti se dalje naziva opasnim otpadom.

U opasne vrste (komponente) komunalnog otpada svrstavaju se:

- akumulatori
- baterije

- lijekovi (citotoksici, citostatici)

- ostaci boja i lakova i otapala

- tiskarske boje, fotografске kemikalije

- stara ulja i masti

- sredstva za zaštitu bilja

- fluorescentne cijevi, živine i ostale sijalice koje sadrže otrovne supstance

- kemikalije

- EE otad koji sadrži opasne tvari

- ambalaža koja sadrži opasne tvari

- prazni spremnici pod tlakom (bočice pod pritiskom)

U ovom planskom razdoblju, s rokom do 2019. godine, planirana je na razini RH analiza postojećih i potrebnih kapaciteta za obradu opasnog otpada izradom studije koja će utvrditi potrebne dodatne kapacitete i dati preporuke za unaprjeđenje sustava. Do sada težište gospodarenja opasnim otpadom se temeljilo na skupljanju od proizvođača ili putem reciklažnih dvorišta te predaje ovlaštenim skupljačima/obrađivačima na daljnji postupak (obrada ili izvoz). Ovisno o načinu života i standardu, udio opasnog otpada u mješanom komunalnom otpadu je u prosjeku manji od 1%.

Najuobičajeniji način provedbe programa skupljanja, privremenog skladištenja i zbrinjavanja ili izvoza opasnog otpada je skupljanje od strane ovlaštenih skupljača. Skupljači su obučeni i opremljeni potrebnom opremom i adekvatnim prostorom za privremeno skladištenje odakle se šalje ovlaštenom obrađivaču na obradu u objekte za gospodarenje opasnim otpadom ili se opasni otpad priprema za izvoz.

7.4 Mjere sanacija lokacija otpadom onečišćenih lokacija

Tablica 7.4/1 – Mjere sanacija lokacija otpadom onečišćenih lokacija

Cilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor finansiranja	Rok
Sanirati lokacije onečišćene otpadom	4.1	Izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada	U sklopu ove mjere izraditi će se Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada za područje svake županije na temelju postojećih raspoloživih kapaciteta i drugih relevantnih kriterija, a koji će uključiti i daljnje odlaganje otpada nakon 31.12.2018. godine na usklađena odlagališta.	MZOE/ HAOP/ JP(R)S/ JLS	FZOEU/ MZOE/ EU	2017.
	4.2	Sanacija odlagališta neopasnog otpada	Sanacije odlagališta neopasnog otpada.	JLS	EU/ JLS/ FZEOU	2022.
	4.5	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Ova mjeru uključuje uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, uključujući speleološke objekte te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama.	JLS	JLS	2020.



Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Ovim Planom predviđa se napuštanje odlaganja neobrađenog ostatnog otpada na odlagalištu "Gorjak" (prepostavljeno 2019. godine) i predavanje komunalnog otpada na obradu u RCGO Piškornica. U troškovima na sanaciji odlagališta "Gorjak" Općina Jesenje će sudjelovati u proporcionalnom iznosu.

Lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš će se nakon sanacije označiti upozorenjima o zabrani odlaganja otpada te, gdje je to moguće, prepriječiti pristup istima za odlaganje otpada.

7.5 Mjere za provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti

Tablica 7.5/1 – Mjere za provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti

Cilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor finančiranja	Rok
Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti	5.2	Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	Provodenje svih aktivnosti definiranih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom.	MZOE/ FZEON/ HAOP/ JP(R)S/ JLS/ civilno društvo	EU/MZOE/ FZEON/ HAOP/ JP(R) S/ JLS	2022.

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Za ostvarenje postavljenih razvojnih ciljeva potrebne su bitne promjene u socijalnom, gospodarskom i kulturnom smislu te stavljanje intelektualne, kreativne i djelatne izgradnje pojedinca u žarište interesa. U tom smislu odgoj i obrazovanje za gospodarenje otpadom i zaštitu okoliša, mora biti trajni proces koji podrazumijeva stjecanje potrebnih znanja, oblikovanje stavova i ponašanja, te pripremanje za odgovorno donošenje odluka uz razvijanje spremnosti svakog pojedinca za osobno djelovanje. Imajući pritom na umu temeljna ljudska prava – koja uključuju pravo na zdrav okoliš, pravo na informaciju te pravo na sudjelovanje u odlučivanju – ciljevi će biti lakše i brže dosegnuti ako javnost bude informirana i potaknuta na sudjelovanje u pitanjima gospodarenja otpadom, zaštite okoliša i održivog razvijatka. Za učinkovito gospodarenje otpadom i zaštitu okoliša, u sklopu održivog razvijatka, osnovni je preduvjet osobna promjena. Ovim Planom su obuhvaćeni ciljevi, ciljne skupine i predviđene mjere za realizaciju ciljeva.

7.5.1 Ciljevi

- Zajednički cilj: Objedinjavanje mjera stalne i sustavne edukacije te komunikacije vezane uz gospodarenje otpadom na razini JLS.

- Promidžbeni cilj: Afirmiranje pravilnog postupanja s otpadom i zaštite okoliša kao načina življenja, odnosno stvaranje stava u javnosti o važnosti zaštite okoliša u okviru održivog razvijatka te prepoznavanje njenih vrijednosti i uloge pojedinaca i svih društvenih skupina u tom kontekstu.

- Sociološki: Uključivanje i aktivno sudjelovanje uže i šire javnosti, tj. svih relevantnih čimbenika, u ostvarivanju ciljeva gospodarenja otpadom i upravljanja mjerama za okoliš radi postizanja ciljeva održivog razvoja.

- Kratkoročni cilj: Podrazumijeva osvjećivanje i senzibiliziranje javnosti (različitim društvenih skupina) za probleme otpada i okoliša te njeno motiviranje za sudjelovanje u njihovom rješavanju.

- Dugoročni cilj: Podrazumijeva osposobljavanje javnosti za sudjelovanje u procesima odlučivanja, da bi

ona postala partnerom u rješavanju ključnih problema okoliša.

7.5.2 Ciljne skupine

Komunicirati treba s građanima svih dobnih skupina, ali tako da se prethodno utvrde pojedine ciljne skupine. Isto je potrebno da se svakoj skupini upute one poruke koje su primjerene njenim osobinama i koje će ona razumjeti.

Vodeći računa o navedenom, ciljne skupine strukturirane sa stajališta provedbe plana mogu biti:

- stanovništvo (lokalna zajednica) u JLS
- mali i veliki proizvodači proizvodnog otpada
- stanovništvo koje živi u neposrednoj blizini odlagališta otpada ili neke druge građevine za gospodarenje otpadom koja se tek treba izgraditi
- gospodarstvo
- stručnjaci različitih profila
- znanstvene ustanove
- odgojno-obrazovne ustanove
- sredstva javnog informiranja
- nevladine udruge
- političke stranke
- financijske ustanove
- mogući budući investitori
- osobe koje utječu na stvaranje javnog mišljenja
- i dr.

7.5.3 Prijedlog mjera za ostvarivanje postavljenih ciljeva

- Provoditi sustavnu i trajnu edukaciju po horizontalnoj i vertikalnoj liniji društva, odnosno odgoj/obrazovanje svih društvenih skupina. Pritom je posebno važno sustavno i cijelovito osposobljavati djelatnike lokalne uprave i samouprave te pravnih osoba u vlasništvu JLS za donošenje razvojnih odluka vezanih uz gospodarenje otpadom, zaštitu okoliša i održivi razvoj te za kvalitetno komuniciranje s javnošću u procesima odlučivanja.

- Razvijati programe izobrazbe za sve ciljne skupine te istraživati najdjelotvornije metode u odgoju i obrazovanju za okoliš i primjenjivati ih.

- Provoditi trajnu komunikaciju s javnošću te u tom smislu cijelovito, točno i pravodobno informirati o stanju

okoliša i svim aktivnostima, kao i učincima na području gospodarenja otpadom, zaštite okoliša i održivog razvoja.

- Provoditi kontinuiranu promidžbu s ciljem smanjivanja nastajanja otpada u proizvodnji i potrošnji te mobilizirati znanje, iskustvo te medije za prijenos pouzdanih informacija i ključnih poruka o pitanjima vezanim uz održivi razvoj.

- Osigurati jedinstveno koordinirano i kontinuirano promicanje zaštite okoliša posredstvom upravnih tijela JLS.

- Podržavati praćenje svjetskih i iskustava na nacionalnoj razini.

- Redovito pripremati internetske informacije, letke, knjige, i druge oblike komuniciranja o lokalnim problemima vezanih za gospodarenje otpadom, pri čemu treba

gospodarenjem otpadom

Cilj	Broj mјere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor finančiranja	Rok
Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom	7.1	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	Edukacija djelatnika službi za komunalno redarstvo JLS i inspektore zaštite okoliša.	MZOE/JP(R)S/JLS	MZOE	Kontinuirano dok se unapređenje na lokalnoj razini odnosi na upoznavanje i educiranje o sustavu izdavanja dozvola.

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Komunalni redari JLS bit će educirani o potrebnim aktivnostima sa svrhom nadzora nad gospodarenjem otpadom.

7.7 Mjere unaprjeđenja upravnih postupaka u gospodarenju otpadom

Mjere unaprjeđenja upravnih postupaka u gospodarenju otpadom odnose se na nacionalnu razinu (MZOE), otpadom

Planirani objekti, oprema ili aktivnosti	Mjera	Godina					
		2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
Spremni za sakupljanje otpada na mjestu nastanka (biootpad i rKO)	1.2.1, 1.3.2				×		
Reciklažni (zeleni) otoci i dodatni kontejneri za tekstil	1.2.1		×	×			
Vrtni komposteri	1.1.3		×				
Mobilno reciklažno dvorište – sudjelovanje u nabavi	1.2.3			×			
Reciklažno dvorište za građevni otpad – sudjelovanje u izgradnji	2.1.2			×	×		
Sortirnica– sudjelovanje u izgradnji	1.2.2			×			
Kompostana– sudjelovanje u izgradnji	1.3.3				×		
Specijalna vozila za skupljanje otpada – sudjelovanje u nabavi	1.2.1, 1.3.2				×		
Sudjelovanje u sanaciji i zatvaranju službenog odlagališta, kao i u izgradnji kazete za otpad koji sadrži azbest	4.1, 4.2, 2.6.3		×	×	×	×	×

biti prisutan aktivni pristup koji polazi od pravovremenog uključivanja građana i drugih proizvođača otpada u rješavanje tih problema.

- Osiguravati sredstva za provedbu predviđenih aktivnosti prema godišnjem planu.

7.6 Mjere za unaprjeđenje informacijskog sustava gospodarenja otpadom

Mjere za unaprjeđenje informacijskog sustava gospodarenja otpadom odnose se na nacionalnu razinu, dok se unapređenje sustava na lokalnoj razini odnosi na upoznavanje i educiranje o njegovom funkcioniranju radi mogućnosti pravovremenog i pravilnog korištenja istog.

Mjere unaprjeđenja nadzora nad gospodarenjem otpadom

Tablica 7.7/1 – Mjere unaprjeđenja nadzora nad

Opis	Nositelj	Izvor finančiranja	Rok
Edukacija djelatnika službi za komunalno redarstvo JLS i inspektore zaštite okoliša.	MZOE/JP(R)S/JLS	MZOE	Kontinuirano dok se unapređenje na lokalnoj razini odnosi na upoznavanje i educiranje o sustavu izdavanja dozvola.

7.8 Sažeti pregled aktivnosti i mjera te rokov izvršenja plana

U tablici 7.9/1 daje se sažeti pregled planiranih aktivnosti i mjera s rokovima za ispunjavanje ciljeva gospodarenja otpadom za područje Općine Jesenje.

Tablica 7.9/1 – Sažeti pregled planiranih aktivnosti i mjera s rokovima za ispunjavanje ciljeva gospodarenja



Edukacija i nadzor	1.1.3, 5.2, 7.1	×	×	×	×	×	×
Projektno-tehnička dokumentacija			×	×	×		×

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA

8 PROJEKTI VAŽNI ZA PROVEDBU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu ovog Plana gospodarenja otpadom Općina Jesenje i dostizanje ciljeva važni su sljedeći projekti:

1. Provedba izobrazno-informativnih aktivnosti putem radionica, lokalnih medija i distribucije informativnih materijala na kućnu adresu koji će pružati sve potrebne informacije korisnicima usluga gospodarenja otpadom te budućim planovima i aktivnostima,

2. Unapređenje informacijskog sustava distribucijom informativnog materijala i korisničko-specifičnih informacija o statusu usluga gospodarenja otpadom putem mjesечnog računa koji se šalje korisnicima ili putem mrežnih stranica Krakom d.o.o. i Općine Jesenje,

3. Unapređenje nadzora nad gospodarenjem otpadom, prvenstveno nadzor procesa neadekvatnog odbacivanja i sakupljanja otpada te kontinuiranog praćenja udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu putem redovitih analiza sastava miješanog komunalnog otpada,

4. Nabava i distribucija kućnih kompostera zainteresiranim korisnicima koji imaju mogućnost kompostiranja vlastitog biootpada iz kuhinje i vrta te korištenjem proizведенog komposta u vlastitoj poljoprivrednoj proizvodnji, npr. povrtarskoj i sl.,

5. Nabava spremnika za odvojeno sakupljanje biootpada i suhih reciklata za korisnike koji ne namjeravaju proizvoditi kompost za vlastite potrebe ili nemaju prostorne i sanitarno-higijenske mogućnosti za kompostiranje,

6. Sudjelovanje u nabavi zajedničkog specijalnog vozila za sakupljanje reciklabilnog otpada,

7. Nabava dodatnih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog tekstila smještenih na javnim površinama,

8. Sudjelovanje u izgradnji zajedničkog postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog papira/kartona, metala, stakla i plastike (sortirnica) na lokaciji kod reciklažnog dvorišta u poduzetničkoj zoni Krapina Nova Zapad ili na drugoj prikladnoj unutar zona gospodarsko-proizvodne namjene i komunalno-servisne namjene, odnosno lokaciji određenoj od strane JLS gravitirajućeg područja, u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom,

9. Sudjelovanje u izgradnji zajedničkog postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada na prikladnoj lokaciji unutar zona gospodarsko-proizvodne namjene i komunalno-servisne namjene, odnosno lokaciji određenoj od strane JLS gravitirajućeg područja, u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom,

10. Općina Jesenje osigurat će lokaciju na kojoj je moguća izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad, odnosno lokaciju kazete za zbrinjavanje azbesta u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom,

11. Općina Jesenje sudjelovat će u izgradnji zajedničkog reciklažnog dvorišta za građevni otpad na lokaciji određenoj od strane JLS gravitirajućeg područja, u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom,

12. Općina Jesenje sudjelovat će u izgradnji zajedničke kazete za otpad koji sadrži azbest na lokaciji odlagališta Gorjak ili drugoj prikladnoj lokaciji u skladu s prostornim planom,

13. Nakon početka rada centra za gospodarenje otpadom Piškornica u koji će biti uključena Općina Jesenje, odlagalište Gorjak će se sanirati i zatvoriti za odlaganje otpada uz proporcionalno sudjelovanje Općine Jesenje u troškovima sanacije,

14. Sudjelovanje u nabavi zajedničkog mobilnog reciklažnog dvorišta za odvojeno sakupljanje posebnih kategorija otpada po naseljima Općine Jesenje i gravitirajućeg područja Grada Krapine.

9 PLAN SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Plan za ostvarivanje ciljeva sprječavanja nastanka otpada putem predloženih mjera, na razini jedinice lokalne samouprave iznesen je u poglavljima 3.2.1 i 7.1.1.

9.1 Sprječavanje nastanka otpada

Sprječavanje nastanka otpada temelji se na implementaciji redoslijeda prvenstva u gospodarenju otpadom i modelu kružnog gospodarstva kako je to opisano u poglavlu 3.2.1. ovog Plana.

9.2 Postojeće stanje na području sprječavanja nastanka otpada

Na području Općine Jesenje se primjenjuju mjere smanjenja nastanka otpada, gdje je god to moguće i na dobrovoljnoj bazi, kompostiranjem u vrtu, ponovnim korištenjem prikladne ambalaže u kućanstvima, doniranjem hrane i iskoristivih predmeta i materijala putem dobrotvornih organizacija (Caritas, Crveni križ i dr.).

9.3 Ciljevi i prioriteti

Cilj sprječavanja nastanka otpada je:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada

- očuvanje prirodnih resursa

- smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaže na odlagališta

- smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš
- smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš

U tom smislu prioritet je sprječavanje nastanka komunalnog otpada, biootpada, električnog i elektronskog otpada, otpadnog papira i kartona te građevnog otpada.

9.4 Mjere sprječavanja nastanka otpada

U poglavju 7.1.1 uz opće mjere sprječavanja nastanka komunalnog otpada, dan je naglasak na sprječavanju nastanka biooptada, tj. otpada od hrane. Također, JLS se trebaju uključiti u educiranje i aktivno poticanje lokalnog stanovništva na kompostiranje u vlastitim kućanstvima kao učinkovitoj mjeri smanjenja nastajanja biootpada.

10 FINANCIJSKA SREDSTVA ZA PROVEDBU MJERA PLANA

10.1 Izvori financiranja

Provedba mjera za uspješnu uspostavu sustava gospodarenja otpadom Općine Jesenje zahtijeva utvrđivanje izvora financiranja. Isti se u ovom planu trebaju uzeti u obzir samo kao okvirni budući da se izvori financiranja ne mogu unaprijed definirati. Iz tog razloga u ovom Planu iznijet će se mogući izvori financiranja planiranih zahvata koji imaju za cilj unapređenje sustava gospodarenja otpadom.

Izvori financiranja mogu biti, uz vlastita sredstva, dostupni iz javnih izvora, putem bankovnih kredita te privatnih izvora.

Javni izvori

Prema nacionalnoj strategiji gospodarenja otpadom, sredstva za ulaganja u gospodarenje otpadom bit će dostupna iz državnog proračuna, županijskih proračuna te gradskih i općinskih proračuna te sredstava komunalnih društava koja su u vlasništvu JLS, a sve u zavisnosti od veličine i važnosti samih zahvata za unapređivanje gospodarenja otpadom.

Također, mogući javni izvori su EU fondovi (Operativni program konkurentnost i kohezija 2014-2020) te Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (FZOEU).

Za potrebe gospodarenja otpadom Općine Jesenje, dio finansijskih sredstva je načelno osiguran iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (FZO-

) (EU). Osigurana sredstva se najvećim dijelom odnose na sufinanciranje projekata sanacije i zatvaranja odlagališta otpada "Gorjak" u Općini Jesenje na kojem se odlaže otpad s područja Općine Jesenje, kao i drugih projekata.

Krediti banaka

Mogući izvori su komercijalne banke, Svjetska banka, Europska banka za razvoj, Europska investicijska banka, kao i Hrvatska banka za obnovu i razvoj (HBOR). Krediti su u hrvatskim kunama, uz klauzulu u stranoj valuti.

Privatni izvori

Među privatne izvore financiranja ubrajaju se privatni kapital, javno-privatno partnerstvo, koncesija itd.

Izvori financiranja mogu biti i prihodi od oporabljenog otpada, naknade za odlaganje inertnog otpada, namjenske naknade koju bi plaćali proizvođači otpada, tj. kućanstva i gospodarski subjekti i sl. Visina troškova-prihoda kojim se opterećuju proizvođači otpada se mogu odrediti odmah nakon izrade tehničke dokumentacije za pojedine zahvate što će rezultirati osiguravanjem potrebnih vlastitih sredstava kao učešća koji JLS treba osigurati bez obzira koji način financiranja odabralo.

10.2 Finansijska sredstva potrebna za realizaciju Plana te rokovi izvršenja

Visina potrebnih finansijskih sredstva za provedbu mjera gospodarenja otpadom na području Općine Jesenje prikazana su u tablici 10.2/1.

Tablica 10.2/1- Rokovi izvršenja i procjena potrebnih ulaganja u predviđenu opremu, objekte i aktivnosti u razdoblju od 2017. do 2022. godine

Planirani objekti, oprema ili aktivnosti	Mjera	Faza 1.		Faza 2.		Faza 3.		Ukupno, kn
		2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	
Spremni za sakupljanje otpada na mjestu nastanka (biootpad i rKO)	1.2.1, 1.3.2				119.119			119.119
Reciklažni (zeleni) otoci i dodatni kontejneri za tekstil	1.2.1		19.950	19.950				39.900
Vrtni komposteri	1.1.3		233.240					233.240
Mobilno reciklažno dvorište – sudjelovanje u nabavi	1.2.3			16.038				16.038
Reciklažno dvorište za građevni otpad – sudjelovanje u izgradnji	2.1.2			89.810	57.735			147.545
Sortirnica– sudjelovanje u izgradnji	1.2.2			330.000				330.000
Kompostana– sudjelovanje u izgradnji	1.3.3				380.000			380.000



Planirani objekti, oprema ili aktivnosti	Mjera	Faza 1.		Faza 2.		Faza 3.		Ukupno, kn
		2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	
Specijalna vozila za skupljanje otpada – sudjelovanje u nabavi	1.2.1, 1.3.2				96.225			96.225
Sudjelovanje u sanaciji i zatvaranju službenog odlagališta, kao i u izgradnji kazete za otpad koji sadrži azbest	4.1, 4.2, 2.6.3		269.430	346.651	346.651	346.651	52.603	1.361.987
Edukacija i nadzor	1.1.3, 5.2, 7.1	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	45.000
Projektno-tehnička dokumentacija			7.596	16.264	20.159		6.578	50.596
Ukupno, kn		7.500	537.716	826.212	1.027.389	354.151	66.681	2.819.650

Napomena: Iznosi procijenjenih ulaganja za sortirnicu, kompostanu, mobilno reciklažno dvorište, reciklažno dvorište za građevni otpad i kazetu za otpad koji sadrži azbest, sanaciju i zatvaranje odlagališta "Gorjak", odnose se na udio Općine Jesenje od 6,4% u ukupnom kapacitetu postrojenja za pripadajuće gravitirajuće područje (Grad Krapina i općine Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj).

Udio sufinanciranja od strane FZOEU navedenih objekata, opreme i aktivnosti nije sagledan u navedenim iznosima. U iznosima nije uračunat PDV.

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA

11 POPIS KORISTENIH PODLOGA - PODATAKA

- Plan gospodarenja otpadom za Općinu Jesenje za razdoblje 2008.-2015., "Službeni glasnik KZŽ br. 20/08
- Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Jesenje za 2015. godinu od 25.03.2016.

- Podaci Registra onečišćavanja okoliša (ROO-HAOP)

- Pregled podataka iz Registra dozvola i potvrda za gospodarenje otpadom 2016. (HAOP), lipanj 2016.

- Pregled podataka iz Očevidnika prijevoznika otpada (HAOP), 12. siječnja 2017.

- Pregled podataka iz Očevidnika reciklažnih dvořišta (HAOP), 1. veljače 2017.

- Podaci Općine Jesenje

- Podaci Krakom d.o.o.

- Mišljenje Ministarstva zaštite okoliša i prirode o mogućnostima osiguranja obveza u svezi s člankom 35. stavak 2. Zakona, KLASA: 351-01/14-01/61 URBROJ: 517-06-3-2-14-3 od 07. ožujka 2014. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. 86/08, 61/11) i članka 6. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jesenje (»Službeni glasnik KZŽ« broj 20/10.) Općinski načelnik Općine Jesenje donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE JESENJE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (»Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 23/10), u Sistematisaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu kod radnog mjesta pod red. br.1 »Pročelnik« kod potrebnog stručnog znanja, briše se riječ »ekonomiske«.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije«.

KLASA:022-05/18-01/12

URBROJ:2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 05. 02. 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK

Andrija Ranogajec,mag.ing.mech., v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08., 61/11. i 4/18), općinski načelnik Općine Jesenje donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU JESENJE U 2018. GODINI

I.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Jesenje u 2018. godini (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jesenje u 2018. godini.

II.

Ovaj Plan prijma sadrži stvarno stanje popunjenoosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jesenje i potreban broj službenika na neodređeno vrijeme

čiji se prijam planira tijekom 2018. godine temeljem ovog Plana prijma.

III.

Utvrđuje se da je u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jesenje Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jesenje KLASA: 021-01/10-01/203, URBROJ: 2140/05-10-1 od 27. rujna 2010. godine sistematizirano ukupno 8 radnih mjesta, a popunjena su 3 radna mjesta.

IV.

Utvrđuje se da je u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jesenje nepotpunjeno 5 radnih mjesta i to:

- pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jesenje,
- računovodstveni referent,
- administrativni tajnik,
- viši referent i
- komunalni redar.

V.

Temeljem ovog Plana prijma planira se prijem u službu na neodređeno nepuno radno vrijeme (dvadeset sati tjedno) pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jesenje.

VI.

Izrazi koji se koriste u ovom Planu prijma, a imaju rodno značenje, koriste se jednak za muški i ženski rod.

VII.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 022-05/18-01/11

URBROJ: 2140/05-18-1

Gornje Jesenje, 05. 02. 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK
Andrija Ranogajec, mag.ing. mech., v.r.

OPĆINA KUMROVEC

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne (NN br. 82/15) i članka 46. Statuta Općine Kumrovec (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije br. 13/2013) Načelnik Općine Kumrovec, dana 12.02.2018. godine donosi

ODLUKU O POSTUPKU IZRADE PROCJENE RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA ZA PODRUČJE OPĆINE KUMROVEC I OSNIVANJU RADNE SKUPINE ZA IZRADU PROCJENE RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA ZA PODRUČJE OPĆINE KUMROVEC

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Kumrovec (u dalnjem tekstu: Procjena), osniva Radna skupina za izradu Procjene rizika, te određuje koordinator, nositelji i izvršitelji izrade Procjene rizika.

Članak 2.

Postupak izrade Procjene propisan je Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Krapinsko-zagorske županije Klasa: 810-01/16-01/10,

URBROJ: 2140/01-02-17-7 od 13. veljače 2017.

Identifikacija prijetnji za područje Općine Kumrovec, a koja će služiti kao registar rizika, izvršit će se u skladu s identificiranim i obrađenim prijetnjama utvrđenim u Smjernicama iz stavka 1. ovog članka i Procjeni rizika od katastrofa za Republiku Hrvatsku

Postupak izrade Procjene rizika obuhvaća primjenu metodologije za izradu Procjene rizika, korištenje uputa za izradu svakog pojedinog scenarija, izradu matrica i karata rizika i prijetnji, analizu sustava civilne zaštite te vrednovanje rizika.

Članak 3.

Nositelji izrade Procjene rizika je Načelnik Općine Kumrovec, a koordinator u postupku izrade Procjene rizika je načelnik Stožera civilne zaštite Općine Kumrovec.

Članak 4.

Osniva se Radna skupina za izradu Procjene rizika u koju se imenuju:

1. DANIJELA LONČAR, načelnik Stožera civilne zaštite Općine Kumrovec kao koordinator i voditelj Radne skupine,
2. DARIO BEZJAK, predstavnik općeg upravnog odjela
3. KREŠIMIR RATKAJ, predstavnik vatrogastva i član stožera CZ

Članak 5.

Obaveze Radne skupine:

- prikupljanje podataka za analizu i vrednovanje rizika,
- sudjelovanje u izradi scenarija za određene rizike,
- sudjelovanje u analizi i vrednovanju identificiranih rizika,
- kontaktiranje s nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama u svrhu prikupljanja podataka za analiziranje i vrednovanje rizika,
- utvrđivanje Nacrta Procjene rizika,

Članak 6.

Za potrebe izrade Procjene rizika ugovorom će biti angažiran ovlaštenik za I (prvu) grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta temeljem članka 7. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje RH i JLP(R)S (NN broj 65/16).

Članak 7.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Radne skupine obavlјat će upravni odjel Općine Kumrovec nadležan za poslove iz sustava civilne zaštite.

Članak 8.

Načelnik Općine Kumrovec dostavlja Prijedlog Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Kumrovec Općinskom vijeću Općine Kumrovec radi donošenja.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i na službenim internetskim stranicama Općine Kumrovec.



Klasa: 022-05/18-03/17
 Urbroj: 2135-05/18-03/01
 Kumrovec, 12.02.2018.

NAČELNIK
 Robert Šplajt, v.r.

OPĆINA LOBOR

Na temelju članka 10. stavak 3. i 4. Zakona o trgovini ("Narodne novine" broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11 i 68/13), članka 48. Statuta Općine Lobor ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 07/13), OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOBOR na 7. sjednici održanoj 12.02.2018. godine donijelo je

ODLUKU

O TRGOVINI NA MALO IZVAN PRODAVAONICA

Članak 1.

Ovom Odlukom o prodaji robe na području Općine Lobor izvan prodavaonica (dalje: Odluka) regulira se prodaja robe na području općine Lobor izvan stabilnih prodavaonica, i to prodaja:

- na klupama izvan tržnice,
- u kioscima,
- automatima,
- pokretnim prodavačima, i
- prigodna prodaja.

Članak 2.

U smislu ove Odluke, određena vrsta prodaje podrazumijeva:

1) Pod prodajom robe sa klupe, podrazumijeva se prodaja robe koja se prema svojstvima može prodavati izvan prodavaonica i predmeti opće uporabe, osim robe čija prodaja je zabranjena posebnim propisima.

2) Prodaja iz kioska i u kiosku podrazumijeva prodaju robe po vrstama određene posebnim zakonom i dr. propisima, na temelju posebnog akta.

3) Prodaja robe putem automata obavlja se sukladno tehničkim uvjetima i opremljenosti automata, ovisno o vrsti proizvoda.

4) Pod pokretnom prodajom podrazumijeva se prodaja robe bez stalnog prodajnog mesta, putem posebno opremljenog vozila za prodaju robe koji prevozi robu od mjesta do mesta prodaje, i

5) Pod prigodnom prodajom razumijevamo prodaju na priredbama, sajmovima, izložbama i sl. prigodama.

PRODAJA S KLUPA

Članak 3.

Na području općine Lobor, prodaja na klupama može se obavljati:

- u centru Općine Lobor na prostoru određenom za štandove i prodajne klupe,

- kod Mjesnog groblja Lobor, i Petrova Gora na površinama izvan groblja u pravilu u blizini ograda uz putove na mjestima određenim za štandove i klupe.

PRODAJA IZ KIOSKA

Članak 4.

Prodaja iz kioska može se obavljati na temelju posebnog pojedinačno odobrenja Općinskog načelnika za postavu kioska, ukoliko se kiosci postavljaju na javnim površinama.

AUTOMATI

Članak 5.

Prodaja putem automata u pravilu se obavlja unutar zatvorenih prostora, a samo iznimno na javnim površinama općine i to za vrijeme održavanja prigodnih manifestacija na lokacijama na kojima se održavaju te manifestacije.

POKRETNOM PRODAJOM

Članak 6.

Prodaja robe putem posebno prilagođenog vozila u skladu s odredbama posebnih propisa može se obavljati na javnim površinama ili ugibalištima uz uvjet da se na taj način ne ugrožava sigurnost odvijanja prometa i ne ometa mir u stambenim zonama.

PRIGODNA PRODAJA

Članak 7.

Prigodna prodaja može se obavljati na mjestima gdje se održava priredba, sajam, izložba i sl. manifestacija.

Članak 8.

Za prodaju robe, posebno prehrambene robe, na prostorima iz ove Odluke, potrebno je ispuniti propise o sigurnosti, sanitарне, veterinarske i zdravstvene zaštite.

Članak 9.

Za prodaju robe izvan prodavaonice po ovoj Odluci trgovac je dužan podnijeti odgovarajući zahtjev, u kojem je potrebno naznačiti:

- Ime i Prezime, odnosno naziv tvrtke,
- adresu, odnosno matični broj tvrtke,
- način prodaje uz naznaku vrste robe koja će se prodavati,
- naznaku vremenskog razdoblja prodaje,
- točno mjesto/mikrolokaciju prodaje,
- druge podatke od važnosti vezane za prodaju.

Članak 10.

Za prodaju robe na mjestima iz članaka 3., 4., 5. i 7. ove Odluke prodavači plaćaju naknade utvrđene posebnim aktima.

Naknada za korištenje javne površine za prodaju robe iz članka 5. Ove odluke plaća se mjesечно u iznosu od 300,00 kn.

Članak 11.

Prodaja robe na klupama izvan tržnice, prodaja putem kioska, prodaja putem automata i prigodna prodaja na površinama koje nisu javne (privatne površine), a imaju neposredni pristup na javno-prometne površine može se obavljati samo na mjestima za koje je Upravni odjel izdao odgovarajuće odobrenje.

Članak 12.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke provode nadležne državne inspekcijske službe te komunalni redar, odnosno druga osoba iz Upravnog odjela općine Lobor ovlaštena za obavljanje nadzora nad provođenjem ove Odluke.

Članak 13.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom odlukom primjenjuju se odredbe Zakona i pravnih propisa.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o prodaji robe na području općine Lobor izvan prodavaonica ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj 10/04").

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije".

KLASA:330-05/18-01/01

URBROJ:2211/05-01-18-02

Lobor, 12.02.2018. god.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mirko Martinuš, mag.ing.agr., v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 48. Statuta Općine Lobor ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 07/13), OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOBOR na 7. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine donijelo je

STATUTARNU ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI STATUTA OPĆINE LOBOR

Članak 1.

U Statutu Općine Lobor ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 07/13) u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

"Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednakno na muški i ženski rod."

Članak 2.

U članku 36. mijenja se stavak 2., te dodaje stavak 3. i 4. i glasi:

"Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može predložiti 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv i 2/3 članova predstavničkog tijela.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv, predstavničko tijelo raspisati će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća..."

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 5.

U dosadašnjem stavku 4. koji postaje stavak 6., mijenja se brojka "12", brojkom "6".

Članak 3.

U članku 37. stavak 1. mijenja se brojka "8", brojkom "30".

Članak 4.

U članku 48. stavak 1. točka 12. briše se.

Članak 5.

U članku 49. stavak 2. riječ: "obračun" zamjenjuje se riječima: "izvještaj o izvršenju proračuna".

Članak 6.

U članku 50. dodaje se stavak 3. i glasi:

"Sjednice predstavničkog tijela mogu se sazivati i elektroničkim putem."

Članak 7.

Članak 52. mijenja se i glasi:

"Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom Odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, podpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih skupina tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti"

Članak 8.

Članak 54. stavak 2. mijenja se i glasi:

"Mandat vijećnika općinskog vijeća izabranog na redovnim lokalnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona."

U stavku 3. iza riječi "redovnim izborima" dodaju se riječi "koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona."

Članak 9.

U članku 58. dodaje se stavak 3. i glasi:

"Član predstavničkog tijela ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela."

Članak 10.

U članku 72. stavak 1. u točci 18. briše se "(osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava)".

Dodaje se stavak 2. i glasi "Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. točke 18. ovog članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije koji slijedi nakon donošenja te odluke."

Članak 11.

U članku 77. dodaje se stavak 3. i glasi: "Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora."

Članak 12.



U članku 87. stavak 1. riječ: "njihove organizacije i udruženja" zamjenjuje se riječima "članovi predstavničkog tijela".

Članak 13.

U članku 94. stavak 3. briše se riječ: "koji" i zamjenjuje riječima "te na njegov prijedlog Općinsko vijeće".

Članak 14.

U članku 105. riječ "domaćina" zamjenjuje se riječju "gospodara".

Članak 15.

U članku 108. stavak 1. točka 7. brišu se riječi "i dotacije".

Članak 16.

U članku 110. stavak 2. riječ: "obračun" zamjenjuje se riječima: "izvještaj o izvršenju proračuna".

Članak 17.

Iz članka 110. dodaje se stavak 110.a., b., i c. koji glasi:

“Članak 110a

Temeljni finansijski akt Općine je proračun. Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje na način i u rokovima utvrđenim posebnim zakonom. Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 110b

Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini, te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne imovine nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za Općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio općinskom vijeću.

Članak 110c

Ako predstavničko tijelo ne doneše proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca predstavničko tijelo u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo predstavničko tijelo, a općinski načelnik, nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se

obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne doneše proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržljivo odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi."

Članak 18.

U članku 113. stavak 1. briše se riječ "nadziru".

Stavak 2. se briše.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA:012-03/18-01/01

URBROJ:2211/05-01-18-02

Lobor,12.02.2018. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mirko Martinuš, mag.ing.agr., v.r.

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08,136/12,15/15) i članka 49. Statuta Općine Lobor ("Službeni glasnik" Krapinsko-Zagorske Županije broj 07/13), Općinsko vijeće Lobor na svojoj 07. sjednici održanoj 12.02.2018. g., usvojilo je slijedeće

GODIŠNJE IZVJEŠĆE

O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE LOBOR ZA 2017. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Lobor za 2017. godinu ostvaren je u slijedećim iznosima:

Račun prihoda		Za razdoblje od 01.01.2017. do 31.12.2017.			
Izvor fin.	Broj konta	Svкупно prihodi:	Ostvareno 2016.	Planirano izvorno	Planirano tekuće
1, 11, 31, 43, 52,	6	Prihodi poslovanja			
56	61	Prihodi od poreza	5,872,903.40	13,035,013.20	13,035,013.20
1	611	Porez i prizre na dohodak	5,869,560.00	12,031,069.80	5,756,987.73
1	6111	Porez i prizre na dohodak od nesamo			
1	6112	Porez i prizre na dohodak od samosta			
1	6113	Porez i prizre na dohodak od imovine			
1	6114	Porez i prizre na dohodak od kapitala			
1	6115	Porez i prizre na dohodak po godišnjo			
1	6116	Porezi na imovinu			
1	6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (Z)			
1	6132	Porez na naslijedstava i darove			
1	6134	Povremeni porezi na imovinu			
1	614	Porezi na robu i usluge			
1	6142	Porez na promet			
1	6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođen			
43, 52, 56	63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od			
52	633	Pomoći iz proračuna			
52	6331	Tekuće pomoći iz proračuna			
52	6332	Kapitalne pomoći iz proračuna			
43	634	Pomoći od ostalih subjekata unutar o			
43	6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata u			
638		Pomoći temeljem prijenosa EU sredst			
6382		Kapitalne pomoći temeljem prijenosa			
31	64	Prihodi od imovine			
31	641	Prihodi od finansijske imovine			
31	6413	Kamate na oričena sredstva i depoziti			
31	642	Prihodi od nefinansijske imovine			

Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Ostvareno 2016.	Planirano izvorno	Planirano tekuće	6,087,370,76	113,05	46,70	Ind.	Indeks	preth./ tek god.
31	Naknade za koncesije	9,353,71	6,500,00	6,501,00	69,50	100,02				
31	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imo	52,760,00	60,000,00	33,865,00	64,19	56,44				
31	Naknada za korištenje nefinansijske i	82,81	1,000,00	4,978,78	6,012,29	497,88				
31	Prihodi od upravnih i administrativnih p	537,598,10	659,306,60	452,430,51	84,16	68,62				
43	Upravne i administrativne pristojbe	61,898,96	100,000,00	30,092,89	48,62	30,09				
43	Ostale upravne pristojbe i naknade	3,204,80	10,000,00	3,283,04	102,44	32,83				
43	Ostale pristojbe i naknade	58,694,16	90,000,00	26,809,85	45,68	29,79				
43	Prihodi po posebnim propisima	110,124,43	174,306,60	72,458,11	65,80	41,57				
43	Komunalni doprinosi i druge naknade	16,366,80	20,306,50	11,849,01	72,40	58,35				
43	Doprinosi za šume	7,672,03	20,000,00	6,604,10	86,08	33,02				
43	Mjesni samodoprinos	86,085,60	134,000,10	54,005,00	62,73	40,30				
43	Komunalni doprinosi i naknade	365,574,71	385,000,00	349,879,51	95,71	90,88				
43	Komunalni doprinosi	42,816,89	30,000,00	27,597,31	64,45	91,99				
43	Komunalne naknade	322,757,82	355,000,00	322,282,20	99,85	90,78				
11	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te	100,650,10	105,000,00	132,535,99	131,68	126,22				
11	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te	100,650,10	105,000,00	132,535,99	131,68	126,22				
11	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	31,282,25	40,000,00	67,627,75	216,19	169,07				
11	Prihodi od pruženih usluga	69,367,85	65,000,00	64,908,24	93,57	99,86				
43	Prihodi od prodaje nefinansijske imovi	3,343,40	3,943,40	3,743,40	111,96	94,93				
43	Prihodi od prodaje proizvedene dugot	3,343,40	3,943,40	3,743,40	111,96	94,93				
43	Prihodi od prodaje građevinskih objek	3,343,40	3,943,40	3,743,40	111,96	94,93				
43	Stambeni objekti	3,343,40	3,943,40	3,743,40	111,96	94,93				
56	Primici od finansijske imovine i zaduž	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00				
56	Primici od zaduživanja	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00				
56	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00				
56	Primljeni zajmovi od tuzemnih banaka	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00				
	Račun rashoda Za razdoblje od 01.01.2017. do 31.12.2017.	5,384,728,74	13,035,013,20	13,035,013,20	6,087,370,76	113,05	46,70			
	Sveukupno rashodi:									
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4,1)	(4,2)				
3	Rashodi poslovanja	3,779,558,48	4,930,013,20	4,806,272,47	127,16	97,49				
31	Rashodi za zaposlene	376,798,31	424,163,20	508,722,83	135,01	119,94				
31	Plaće (Bruto)	320,919,95	355,600,00	420,923,87	131,16	118,37				
3111	Plaća za redovan rad	320,919,95	2,400,00	7,400,00	15,400,00	15,400,00	641,67	208,11		
312	Ostali rashodi za zaposlene	2,400,00	2,400,00	7,400,00	61,163,20	55,118,00	641,67	208,11		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	53,478,36	48,192,72	52,398,96	135,38	118,37	65,243,27	135,38		
313	Doprinosi na plaće	5,285,64	5,045,20	7,155,69	135,38	118,37				

32	Materijalni rashodi	2,015,157.32	3,077,800.00	2,596,574.43	128.85	84.36
321	Naknade troškova zaposlenima	43,259.30	47,000.00	38,052.00	87.96	80.96
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	10,560.00	12,000.00	10,560.00	100.00	88.00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	14,161.30	15,000.00	13,280.00	93.78	88.53
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	18,538.00	20,000.00	14,212.00	76.66	71.06
322	Rashodi za materijal i energiju	326,433.01	442,500.00	463,193.71	141.90	104.68
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	35,238.23	50,000.00	44,484.02	126.24	88.97
3223	Energija	195,037.17	242,500.00	186,971.26	95.86	77.10
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	96,157.61	145,000.00	224,975.93	233.97	155.16
3225	Sitni inventar i auto gume	0.00	5,000.00	6,762.50	0.00	135.25
323	Rashodi za usluge	1,099,502.49	1,605,500.00	1,633,229.42	148.54	85.71
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	39,978.61	45,000.00	41,774.33	104.49	92.83
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	319,707.86	650,000.00	763,512.42	238.82	117.46
3233	Usluge promidžbe i informiranja	25,893.75	295,000.00	236,943.41	915.06	80.32
3234	Komunalne usluge	163,768.23	318,000.00	347,098.38	211.94	109.15
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	36,687.50	47,500.00	45,621.50	124.35	96.05
3237	Intelektualne i osobne usluge	468,610.07	507,000.00	149,295.75	31.86	29.45
3238	Računalne usluge	42,785.63	40,000.00	46,818.75	109.43	117.05
3239	Ostale usluge	2,070.84	3,000.00	2,164.88	104.54	72.16
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	107,594.93	142,000.00	47,047.81	43.73	33.13
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	107,594.93	142,000.00	47,047.81	43.73	33.13
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	438,367.59	540,800.00	415,051.49	94.68	76.75
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerensta	227,139.25	241,000.00	140,081.38	61.67	66.39
3293	Reprezentacija	67,673.53	70,000.00	117,517.96	173.65	117.52
3294	Članarine	3,792.20	4,000.00	2,663.36	70.23	66.58
3295	Pristojbe i naknade	3,026.47	36,000.00	6,067.48	200.48	16.85
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	136,736.14	189,800.00	148,721.31	108.77	78.36
34	Financijski rashodi	8,924.45	9,900.00	9,584.26	107.39	96.81
343	Ostali financijski rashodi	8,924.45	9,900.00	9,584.26	107.39	96.81
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	7,085.58	8,000.00	7,742.03	109.26	96.78
3433	Zatezne kamate	0.00	0.00	3.36	0.00	0.00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	1,838.87	1,900.00	1,838.87	100.00	96.78
35	Subvencije	14,140.22	33,150.00	29,833.41	210.98	90.00
352	Subvencije trgovačkim društvinama, poljoprivrednicima i obrtnicima	14,140.22	33,150.00	29,833.41	210.98	90.00
3522	Subvencije trgovačkim društvinama izvan javnog sektora	5,967.42	8,000.00	4,389.21	73.55	54.87
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	8,172.80	25,150.00	25,444.20	311.33	101.17
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	298,038.50	378,000.00	278,694.13	93.51	73.73
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	298,038.50	378,000.00	278,694.13	93.51	73.73
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	166,687.40	212,000.00	158,696.13	95.21	74.86
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	131,351.10	166,000.00	119,998.00	91.36	72.29
38	Ostali rashodi	1,066,499.68	1,007,000.00	1,382,863.41	129.66	137.33
381	Tekuće donacije	1,046,499.68	987,000.00	1,031,518.50	98.57	104.51

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klasifik-Planirano izvorno akcija	Pkani-irano tekuce akcija	Ostvareno	Indeks
			(1)	(2)	(3)	(3/2)
3811	Tekuće donacije u novcu	957,888,77	895,000,00	914,998,76	95,52	102,23
3812	Tekuće donacije u naravi	88,610,91	92,000,00	116,519,74	131,50	126,65
382	Kapitalne donacije	20,000,00	20,000,00	21,500,00	107,50	107,50
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	20,000,00	20,000,00	21,500,00	107,50	107,50
384	Rashodi iz proteklih godina	0,00	0,00	329,844,91	0,00	0,00
3842	Ostali rashodi iz proteklih godina	0,00	0,00	329,844,91	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1,605,170,26	7,105,000,00	1,281,098,29	79,81	18,03
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	39,025,00	250,000,00	84,440,00	216,37	33,78
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	39,025,00	250,000,00	84,440,00	216,37	33,78
4111	Zemljište	39,025,00	250,000,00	84,440,00	216,37	33,78
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1,566,145,26	6,855,000,00	1,196,658,29	76,41	17,46
421	Gradevinski objekti	1,526,834,76	6,635,000,00	1,129,758,29	73,99	17,03
4212	Poslovni objekti	3,500,000,00	3,500,000,00	593,328,97	79,12	16,95
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	222,212,29	2,650,000,00	191,387,70	86,13	7,22
4214	Ostali gradevinski objekti	554,681,39	485,000,00	345,041,62	62,21	71,14
422	Postrojenja i oprema	39,310,50	30,000,00	27,375,00	69,64	91,25
4221	Uredska oprema i namještaj	19,862,50	10,000,00	6,000,00	30,21	60,00
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	19,448,00	20,000,00	21,375,00	109,91	106,88
423	Prijevozna sredstva	0,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00
4231	Službeni automobil	0,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	0,00	40,000,00	0,00	0,00	0,00
4242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično	0,00	40,000,00	0,00	0,00	0,00
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado	0,00	100,000,00	39,525,00	0,00	39,53
4251	Višegodišnji nasadi	0,00	100,000,00	39,525,00	0,00	39,53
5	Izdaci za finansijsku imovinu i oplate zajmova	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00
54	Izdaci za opлатu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00
544	Opłata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00
5441	Opłata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00
II.POSEBNI DIO						
Članak 2.						
Prihodi proračuna po iznosima i vrstama, te izdaci po namjenama utvrđuju se u Bilanci prihoda i izdataka proračuna, a su izvršeni, kako slijedi:						
Rashodi/izdaci po proračunskim klasifikacijama za 2017.god.rasporedaju se: Za razdoblje od 01.01.2017. do 31.12.2017.						
Ukupno rashodi/izdaci:						
13,035,013,20	13,035,013,20	13,035,013,20	13,035,013,20	6,087,370,76	46,70	
Glava: 01, OPĆINSKO VIJEĆE Program: 1000, REDOVNI RAD PREDSTAVNIČKIH TIJELA Aktivnost: A000001, Osnovne aktivnosti predstavničkih tijela Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici 323320 Objava oglasa i natječaja						
0111	10,000,00	10,000,00	612,50	612,50	6,13	

32339	Povodenje lokalnih izbora	0111	270,000.00	210,805.91	78.08
323390	Informiranje putem Radio i TV postaja	0111	15,000.00	25,525.00	170.17
323910	Grafičke i tiskarske usluge	0111	3,000.00	3,000.00	72.16
329110	Naknada za rad predstavničkih tijela	0111	70,000.00	64,206.68	91.72
3291102	Naknada za rad općinskog načelnika	0111	120,000.00	90,000.00	60,891.03
3291103	Naknada za rad zamjeničniku načelnika	0111	24,000.00	24,000.00	67.66
329311	Dan Općine	0111	50,000.00	97,563.35	62.43
32941	Članarine Udruga i općina RH	0111	4,000.00	4,000.00	121.95
32991	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svjeće i slično)	0111	1,000.00	1,000.00	2,164.88
381141	Političkim strankama	0111	20,000.00	20,000.00	66.58
38116	Lokalna akcijska grupa LAG	111	15,000.00	15,000.00	1,510.00
	Program: 1002, RAD MJESNIH ODBORA		27,000.00	27,000.00	14,983.67
	Aktivnost: A000001, Sredstva za rad Mjesnih odbora		27,000.00	27,000.00	19,725.00
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		27,000.00	27,000.00	98.63
329111	Sredstva za rad Mjesnih odbora	0111	27,000.00	842,963.20	100.00
	Glava: 02, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		27,000.00	842,963.20	15,000.00
	Program: 1004, REDOVNI RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA		782,963.20	842,963.20	80,000.00
	Aktivnost: A000001, Zajednički troškovi JUO		782,963.20	782,963.20	823,109.06
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		775,963.20	775,963.20	97.64
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	0111	5,000.00	10,000.00	104.36
32369	Zaštita na radu	0111	5,000.00	10,000.00	104.62
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		5,000.00	10,000.00	10,934.00
31111	Plaće za zaposlene	0111	355,600.00	355,600.00	59.34
312120	Prigodne nagrade, darovi djeci i sl.	0111	2,400.00	2,400.00	118.68
31216	Regres za godišnji odmor	0111	5,000.00	5,000.00	0.00
313210	Doprinos za obavezno zdravstveno osiguranje 15%	0111	53,340.00	53,340.00	0.00
31322	Doprinos za osiguranje zaštite zdravlja na radu 0,5%	0111	1,778.00	1,778.00	105.22
31332	Doprinosi za zapošljavanje 1,7%	0111	6,045.20	6,045.20	118.37
321210	Naknada za prijevoz na posao i s posla	0111	12,000.00	12,000.00	433.33
321310	Seminari i savjetovanja	0111	15,000.00	15,000.00	10,400.00
32141	Naknada za korištenje privatnog automobila u službene s	0111	20,000.00	20,000.00	10,000.00
322110	Uredski i materijal	0111	15,000.00	15,000.00	10,000.00
322120	Službena glasila i časopisi	0111	20,000.00	20,000.00	10,000.00
322140	Materijal za čišćenje i održavanje	0111	15,000.00	15,000.00	10,000.00
322310	Električna energija	0111	40,000.00	40,000.00	10,000.00
322330	Utrošak plina	0111	50,000.00	50,000.00	10,000.00
322420	Utrošeni materijal i djelovi za održavanje opreme	0111	10,000.00	10,000.00	4,288.75
322510	Sitni inventar	0111	5,000.00	5,000.00	42.89
323110	Usluge telefona	0111	25,000.00	25,000.00	6,762.50
323130	Poštarna	0111	20,000.00	20,000.00	135.25
323721	Domaćstvo (d.d. Lober, Markušbrijeg,P.Gora)	0111	20,000.00	20,000.00	14,424.02
323790	Izrada novih kompjuterskih programa	0111	5,000.00	5,000.00	72.12
					109.40
					18,859.92
					94.30
					0.00



323890	Usluge održavanja računalnih programa	0111	40,000,00	40,000,00	46,818,75	117,05
329310	Reprezentacija	0111	20,000,00	20,000,00	19,954,61	99,77
329996	Funkcionalni rashodi Arhivskog sabirnog centra Popovac	0111	1,800,00	1,800,00	1,765,00	98,06
343120	Usluge platnog prometa	0111	8,000,00	8,000,00	7,742,03	96,78
Aktivnost: A000002, Ugovori o djelu		111	7,000,00	7,000,00	5,265,03	75,21
32372	Ugovori o djelu - čišćenje prostorija	111	7,000,00	7,000,00	5,265,03	75,21
Program: 1006, POSTROJENJA I OPREMA			10,000,00	10,000,00	6,000,00	60,00
Kapitalni projekt: K000001, RACUNALNA OPREMA			10,000,00	10,000,00	6,000,00	60,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			10,000,00	10,000,00	6,000,00	60,00
42219	Ostala uredska oprema	111	10,000,00	10,000,00	6,000,00	60,00
Program: 1050, NABAVA SLUŽBENOG VOZILA			50,000,00	50,000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, SLUŽBENI AUTOMOBIL			50,000,00	50,000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			50,000,00	50,000,00	0,00	0,00
4231	Službeni automobil	0111	50,000,00	50,000,00	0,00	0,00
Glava: 03, JAVNI RED I SIGURNOST			178,000,00	178,000,00	150,740,00	84,69
Program: 1007, RAZVOJ VATROGASTVA I ZAŠTITA OD POŽARA			170,000,00	170,000,00	135,000,00	79,41
Aktivnost: A000001, Prijenos sredstava za rad DVD-a Labor			170,000,00	170,000,00	135,000,00	79,41
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			170,000,00	170,000,00	135,000,00	79,41
381152	Prijenos sredstava za rad DVD-a Labor	320	170,000,00	170,000,00	135,000,00	79,41
Program: 1008, CIVILNA ZAŠTITA			8,000,00	8,000,00	15,740,00	196,75
Aktivnost: A000001, Razvoj civilne zaštite			5,000,00	5,000,00	5,000,00	254,80
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		0320	5,000,00	5,000,00	5,000,00	254,80
329994	Razvoj sustava zaštite i spašavanja - sposobljavanje	0320	0,00	0,00	12,740,00	0,00
Aktivnost: A000002, Gorska služba spasavanja			3,000,00	3,000,00	3,000,00	100,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			3,000,00	3,000,00	3,000,00	100,00
3299942	Javna vatrogasna postrojba grada Krapine		3,000,00	3,000,00	3,000,00	100,00
Aktivnost: A000001, Razvoj civilne zaštite			3,000,00	3,000,00	3,000,00	100,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			3,000,00	3,000,00	3,000,00	100,00
3299941	Gorska služba spašavanja	0320	1,150,050,00	1,150,050,00	442,055,90	38,44
Glava: 04, EKONOMSKI POSLOVI			50,150,00	50,150,00	50,150,00	100,35
Program: 1009, RAZVOJ POLJOPRIVREDNE			50,150,00	50,150,00	50,150,00	100,35
Aktivnost: A000001, Poticaji u poljoprivredi			50,150,00	50,150,00	50,150,00	100,35
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			50,150,00	50,150,00	50,150,00	100,35
32343	Deratizacija i dezinfekcija	04	25,000,00	25,000,00	24,880,00	99,52
352310	Potrebe za poljoprivrednu	04	25,000,00	25,000,00	25,444,20	101,78
352311	Subvencionirana kamata na poljoprivredne kredite	4	150,00	150,00	0,00	0,00
Program: 1010, ZATEZNE KAMATE			0,00	0,00	3,36	0,00
Aktivnost: A000001, Zatezne kamate iz poslovnih odnosa			0,00	0,00	3,36	0,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici			0,00	0,00	3,36	0,00
34333	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	4	0	0	0,00	3,36
Program: 1011, EKONOMSKI POSLOVI - OSTALI			99,900,00	99,900,00	391,728,34	399,12
Aktivnost: A000001, Naknade i pristojbe			73,000,00	73,000,00	374,753,83	513,36
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici			25,000,00	25,000,00	331,719,91	1,326,88
32959	Odvjetničke usluge	04	25,000,00	25,000,00	1,875,00	7,50

38421	Ostali rashodi iz proteklih godina	0.00	0.00	329,844.91	0.00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				43,033.92	89,65
32951	Sudske pristojbe	04	48,000.00	48,000.00	
32953	Javnobilježničke pristojbe	04	10,000.00	10,000.00	10.98
32999	Troškovi doprinosa za MIO (stručno osposobljavanja)	04	1,000.00	1,000.00	3,094.48
329997	Ostali nespomenuti rashodi	04	12,000.00	12,000.00	15,127.64
Aktivnost: A000002, Osiguranje imovine				25,000.00	126.06
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				23,713.80	94.86
329998	Osiguranje objekata, inventara i javna odg.prema trećim	04	15,000.00	15,000.00	9,186.43
Aktivnost: A000003, Subvencija kamata - poduzetnici				15,000.00	61.24
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				15,000.00	61.24
35221	Subvencije kamata na poduzetničke kredite (Risek-Metal,	04	8,000.00	8,000.00	9,186.43
Aktivnost: A000004, Vodoprivredna naknada				8,000.00	61.24
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				8,000.00	61.24
329993	Vodoprivredna naknada	04	2,000.00	2,000.00	9,186.43
Aktivnost: A000005, Državni proračun- 55 % otpлатe stanova				2,000.00	61.24
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				1,900.00	54.87
34349	Državni proračun - 55 % od otpлате stanova	4	1,900.00	1,900.00	4,389.21
Program: 1028, IZGRADNJA DJEČJEG VRTICA				1,000,000.00	54.87
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja dječjeg vrtića				1,000,000.00	54.87
Izvor financiranja: 56, Fondovi EU				1,000,000.00	54.87
54412	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka	04	1,000,000.00	1,000,000.00	54.87
Glava: 05, KOMUNALNA DJELATNOST				4,452,500.00	54.87
Program: 1012, VETERINARSKA SLUŽBA				37,500.00	54.87
Aktivnost: A000001, Sufinanciranje rada veterinarske službe				37,500.00	54.87
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				37,500.00	54.87
323620	Veterinarske usluge	7	37,500.00	37,500.00	54.87
Program: 1013, GROBLJA				523,000.00	54.87
Aktivnost: A000001, Održavanje groblja i mrtvačnice				523,000.00	54.87
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				23,000.00	54.87
323410	Utrošena voda	06	3,000.00	3,000.00	54.87
Aktivnost: A000001, Održavanje groblja i javnih površina				20,000.00	54.87
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				20,000.00	54.87
32349	Održavanje groblja i javnih površina	06	0.00	0.00	54.87
323710	Usluge sahrane - prijevoz pokojnika-obdukcije	06	0.00	0.00	54.87
Kapitalni projekt: K000001, UREĐENJE MRTVACNICE I GROBLJA				500,000.00	54.87
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				500,000.00	54.87
421243	Uređenje mrtvačnice i groblja	6	500,000.00	500,000.00	54.87
Program: 1014, UREĐENJE SREDIŠTA LOBORA				115,000.00	54.87
Aktivnost: A000001, Uređenje centra Lobora				10,000.00	54.87
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				10,000.00	54.87
323226	Dekoriranje Trga sv. Ane u Lboru za blagdane	06	10,000.00	10,000.00	12,555.55
Aktivnost: A000002, Uređenje parka iza crkve Sv. Ane				100,000.00	12,555.55
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				100,000.00	12,555.55



42511	Uređenje parka izra cikve Sv. Ane	39,53
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja centra Lobora	39,525,00	
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	658,30	13,17
421494 Fontana u Loboru	658,30	13,17
Program: 1016, ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	658,30	13,17
Aktivnost: A000001, Održavanje građevinskih objekata	1,493,252,63	39,98
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	998,279,74	112,80
3232101 Sanacija klizista (Stari Golubovec, Lbor)	985,000,00	
323492 Čišćenje snijega sa cesta	885,000,00	
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	885,000,00	
322410 Utrošeni materijal za održavanje cesta	500,000,00	500,000,00
323210 Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta	350,000,00	350,000,00
323491 Vertikalna prometna signalizacija na nerazvrstanim cestam	150,000,00	143,267,64
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja cesta i nogostupa	150,000,00	95,51
Izvor financiranja: 12, Sredstva učešća za pomoći	385,000,00	
421311 Izgradnja cesta	15,000,00	15,000,00
421410 Odvodnja i nogostupi	2,750,000,00	2,750,000,00
Kapitalni projekt: K000002, Autobusna stajališta-nadstrešnice	2,750,000,00	2,750,000,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	2,550,000,00	2,550,000,00
42139 Autobusna stajališta	200,000,00	200,000,00
Program: 1049, ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH POVRSINA	303,585,19	151,79
Aktivnost: A000001, Poljoprivredno redarstvo	100,000,00	100,000,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	100,000,00	100,000,00
42139 Autobusna stajališta	100,000,00	100,000,00
32411 Naknade troškova poljoprivrednom redaru (plaća+prijevoz)	42,000,00	42,000,00
Glava: 06, ZAŠTITA OKOLIŠA	42,000,00	42,000,00
Program: 1018, SANACIJA ODLAGALIŠTA OTPADA	227,500,00	227,500,00
Aktivnost: A000001, Sanacija odlagalista i odvoz smeća	105,000,00	105,000,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	105,000,00	105,000,00
323420 Iznošenje i odvoz smeća	105,000,00	105,000,00
323440 Sanacija odlagalista	55,000,00	55,000,00
Program: 1019, JAVNI RADOVI	50,000,00	50,000,00
Aktivnost: A000001, Javni radovi	122,500,00	122,500,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	102,500,00	102,500,00
32234 Gorivo za kosilice (javni radovi)	2,500,00	2,500,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	2,500,00	2,500,00
32412 Naknade ostalih troškova- JAVNI RADOVI	100,000,00	100,000,00
Aktivnost: A000002, Uredaji, strojevi i oprema	100,000,00	100,000,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	20,000,00	20,000,00
42273 Uredaji, strojevi i oprema za rad	0,00	0,00
Program: 1020, ZELENI OTOCI	0,00	0,00
Aktivnost: A000001, Postavljanje zelenih otoka	1,600,00	1,600,00
323441 Zeleni otoci	0,00	1,600,00

Program: 1021, KANTE ZA SMEĆE	05	0.00	0.00	5,708.00	0.00
Aktivnost: A000001, Nabava kanti za smeće		0.00	0.00	5,708.00	0.00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		0.00	0.00	5,708.00	0.00
323442 Kante za smeće		0.00	0.00	5,708.00	0.00
Glava: 07, USLUGE UNAPRIJEDENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE				1,107,024.97	25.93
Program: 1022, OPSKRBA PITKOM VODOM				90,234.82	200.52
Kapitalni projekt: K000001, Vodoopskrba	05	4,270,000.00	4,270,000.00	45,000.00	
Izvor financiranja: 12, Sredstva učešća za pomoći		45,000.00	45,000.00	45,000.00	
3224191 Uređenje vodovoda(mreža i loklalni)	06	15,000.00	15,000.00	15,000.00	
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		15,000.00	15,000.00	15,000.00	
42141 Vodoopskrba	06	30,000.00	30,000.00	30,000.00	
Program: 1023, IZGRADNJA JAVNE RASVJETE				290,000.00	206,320.77
Aktivnost: A000001, Tekuće održavanje i potrošnja JR				290,000.00	206,320.77
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				190,000.00	165,522.64
322311 Utrošena energija za javnu rasvjetu	06	150,000.00	150,000.00	150,000.00	
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja javne rasvjete	06	40,000.00	40,000.00	40,000.00	
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		100,000.00	100,000.00	100,000.00	
323211 Održavanje javne rasvjete		100,000.00	100,000.00	100,000.00	
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja javne rasvjete	06	100,000.00	100,000.00	100,000.00	
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		100,000.00	100,000.00	100,000.00	
421442 Izgradnja javne rasvjete		100,000.00	100,000.00	100,000.00	
Program: 1024, IZGRADNJA DRUŠTVENIH DOMOVA				500,000.00	593,328.97
Kapitalni projekt: K000001, Uređenje društvenih domova				500,000.00	593,328.97
Izvor financiranja: 12, Sredstva učešća za pomoći				500,000.00	593,328.97
421240 Uređenje Domova kulture				500,000.00	593,328.97
Program: 1025, PROSTORNO PLANIRANJE				475,000.00	122,025.41
Aktivnost: A000001, Izrada prostornog plana općine				25,000.00	25,000.00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici				25,000.00	25,000.00
323791 Prostorni plan Općine Lobar	06	25,000.00	25,000.00	25,000.00	
Aktivnost: A000002, Izrada planova i projekata				200,000.00	106,244.47
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				200,000.00	106,244.47
323796 Izrada projektne dokumentacije	06	200,000.00	200,000.00	200,000.00	
Aktivnost: A000003, Izrada projekata za EU				250,000.00	15,780.94
Izvor financiranja: 56, Fondovi EU				250,000.00	15,780.94
323797 Izrada projekata za EU	06	250,000.00	250,000.00	250,000.00	
Program: 1026, GRADNJA GROBNICA				50,000.00	10,675.00
Aktivnost: A000001, Gradnja grobnica				50,000.00	10,675.00
Izvor financiranja: 31, Vlastiti prihodi				50,000.00	10,675.00
329995 Gradnja grobnica				50,000.00	10,675.00
Program: 1027, OTKUP ZEMLJIŠTA				250,000.00	84,440.00
Aktivnosti: K000001, Otkup zemljišta				250,000.00	84,440.00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				250,000.00	84,440.00
411122 Otkup zemljišta	06	250,000.00	250,000.00	250,000.00	
Program: 1028, IZGRADNJA DJEČJEG VRTIĆA				100,000.00	0.00

Izvor finansiranja: 56, Fondovi EU		100,000,00	100,000,00	0,00	0,00
421246 Izgradnja dječjeg vrtića	6	100,000,00	100,000,00	0,00	0,00
Program: 1043, OSTALE NAKNADE OBITELJIMA		10,000,00	10,000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000002, Poticaj za koristenje obnovljivih izvora energije		10,000,00	10,000,00	0,00	0,00
Izvor finansiranja: 12, Sredstva učešća za pomoći		10,000,00	10,000,00	0,00	0,00
37223 Poticaj za korištenje obnovljivih izvora energije	6	10,000,00	10,000,00	0,00	0,00
Program: 1047, ADAPTACIJA OPĆINSKE ZGRADE		2,400,000,00	2,400,000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, Adaptacija općinske zgrade	6	2,400,000,00	2,400,000,00	0,00	0,00
Izvor finansiranja: 56, Fondovi EU		150,000,00	150,000,00	0,00	0,00
421244 Sanacija općinske zgrade - Kulturni centar		150,000,00	150,000,00	0,00	0,00
Program: 1048, IZGRADNJA DJEČJEG IGRALIŠTA		150,000,00	150,000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja dječjeg igrališta		150,000,00	150,000,00	0,00	0,00
Izvor finansiranja: 1, Opći prihodi i primici	06	150,000,00	150,000,00	0,00	0,00
42145 Izgradnja dječjeg igrališta		405,000,00	308,000,00	272,057,41	88,33
Glava: 08, REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA		0,00	10,000,00	10,000,00	100,00
Program: 1001, DONACIJE UDRUGAMA		0,00	10,000,00	10,000,00	100,00
Aktivnost: A000001, Donacije udrugama		0,00	10,000,00	10,000,00	100,00
Izvor finansiranja: 11, Opći prihodi i primici		0,00	3,000,00	3,000,00	100,00
3811430 Tekuće donacije Udruzi žena Lobot	0860	0,00	3,000,00	3,000,00	100,00
3811431 Tekuće donacije Udruzi vinara KLIET	0860	0,00	4,000,00	4,000,00	100,00
3811435 Tekuće donacije za Udrugu pčelara	860	0	3,000,00	3,000,00	100,00
Program: 1014, UREĐENJE SREDIŠTA LOBORA		40,000,00	40,000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000003, Postavka kipa F.H.Kiša		40,000,00	40,000,00	0,00	0,00
Izvor finansiranja: 1, Opći prihodi i primici	8	40,000,00	40,000,00	0,00	0,00
42422 Kip Franje Horvata Kiša		20,000,00	110,000,00	105,434,05	95,85
Program: 1030, JAVNE POTREBE U KULTURI		20,000,00	110,000,00	105,434,05	95,85
Aktivnost: A000001, Sufinanciranje udruga u kulturi		20,000,00	110,000,00	105,434,05	95,85
Izvor finansiranja: 11, Opći prihodi i primici		0820	49,000,00	48,884,05	99,76
3811422 Tekuće donacije za KUD Lobot		0820	0,00	25,000,00	25,000,00
3811424 Tekuće donacije za Lobotfest	0820	0,00	16,000,00	16,000,00	100,00
3811434 Tekuće donacije Viteškom društvu	820	20,000,00	20,000,00	15,550,00	77,75
381163 Tekuće donacije za kulturu		300,000,00	103,000,00	104,423,34	101,38
Program: 1031, ŠPORT		300,000,00	103,000,00	104,423,34	101,38
Aktivnost: A000001, Sufinanciranje udruga u športu		300,000,00	103,000,00	104,423,34	101,38
Izvor finansiranja: 11, Opći prihodi i primici		300,000,00	103,000,00	104,423,34	101,38
3811422 Tekuće donacije udrugama	080810	300,000,00	0,00	1,000,00	0,00
3811421 Tekuće donacije ŠD Lobot	0810	0,00	90,000,00	90,000,00	100,00
3811426 Tekuće donacije za ŠD VIHOR	0810	0,00	2,000,00	2,000,00	100,00
3811427 Tekuće donacije za ŠRD PASTRVA	0810	0,00	5,000,00	5,000,00	100,00
3811436 Tekuće donacije Planinarskom društvu	0810	0,00	3,000,00	3,000,00	100,00
3811437 Tekuće donacije Lovačkom društvu Oštrelj	810	0	3,000,00	3,423,34	114,11
Program: 1032, TURIZAM		20,000,00	20,000,00	25,700,02	128,50
Aktivnost: A000001, Tekuće donacije u turizmu		20,000,00	20,000,00	25,700,02	128,50

Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							20,000,00	25,700,02	128,50
Aktivnost: A000001, Obnova sakralnih i kulturnih spomenika							25,000,00	26,500,00	106,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							5,000,00	5,000,00	100,00
381165 Sufinanciranje arheoloških iskapanja kod M.B.Gorske -mu							5,000,00	5,000,00	100,00
Kapitalni projekt: K000001, Obnova župne crkve sv. Ane	08						5,000,00	5,000,00	100,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici							20,000,00	20,000,00	21,500,00
382190 Kapitalna donacija za obnovu župne crkve u Lobotu	08						20,000,00	20,000,00	21,500,00
Glava: 09, OBRAZOVANJE							678,000,00	678,000,00	107,50
Program: 1035, SUFINANCIRANJE PREDŠKOLSKOG OBRAZOVANJA							392,000,00	392,000,00	442,368,38
Aktivnost: A000001, Sufinanciranje dječjih vrtića							320,000,00	320,000,00	112,85
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							320,000,00	320,000,00	116,54
381160 Čuvaonica djece Žabice, Nina	0911						120,000,00	120,000,00	116,54
381161 Prijenos sredstava Dječjim vrtićima	0911						200,000,00	200,000,00	135,09
Aktivnost: A000002, Sufinanciranje rada Male škole i igraonice							72,000,00	72,000,00	210,819,94
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							72,000,00	72,000,00	105,41
329990 Troškovi održavanja Male škole i igraonice	911						72,000,00	72,000,00	69,443,44
Program: 1036, SUFINANCIRANJE OSNOVNOG OBRAZOVANJA							121,000,00	121,000,00	96,45
Aktivnost: A000001, Obuka neplivača							3,000,00	3,000,00	69,443,44
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							3,000,00	3,000,00	96,45
329991 Škola plivanja	0912						3,000,00	3,000,00	115,51
Aktivnost: A000002, Tekuće donacije u naravi za OŠ Lobot							7,000,00	7,000,00	139,772,74
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							7,000,00	7,000,00	69,443,44
381290 Tekuće donacije u naravi	0912						7,000,00	7,000,00	69,443,44
Aktivnost: A000005, Sufinanciranje prijevoza učenika osnovene škole							26,000,00	26,000,00	107,20
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							26,000,00	26,000,00	107,20
372293 Sufinanciranje cijene prijevoza učenika OŠ	0912						26,000,00	26,000,00	107,20
Aktivnost: A000006, Nabava udžbenika za učenike OŠ							85,000,00	85,000,00	107,20
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							85,000,00	85,000,00	7,504,01
381291 Nabava školskih udžbenika	912						35,000,00	35,000,00	7,504,01
Program: 1037, STIPENDIRANJE							35,000,00	35,000,00	23,253,00
Aktivnost: A000001, Stipendiranje učenika i studenata							35,000,00	35,000,00	89,43
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							35,000,00	35,000,00	89,43
37215 Stipendije i školarine							35,000,00	35,000,00	89,43
Program: 1038, SUFINACIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA							130,000,00	130,000,00	128,25
Aktivnost: A000001, Sufinanciranje prijevoza učenika							130,000,00	130,000,00	128,25
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							130,000,00	130,000,00	128,25
372292 Sufinanciranje cijene prijevoza učenika srednjih škola	0922						35,000,00	35,000,00	128,25
Glava: 10, SOCIJALNA ZAŠTITA							130,000,00	130,000,00	128,25
Program: 1041, SOCIJALNA SKRBI I DRUGE POMOĆI							55,000,00	55,000,00	71,00
Aktivnost: A000001, Podmirenje troškova stanovanja							55,000,00	55,000,00	71,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							55,000,00	55,000,00	71,00
372120 Pomoć obiteljima i kućanstvima	10						50,000,00	50,000,00	72,28



372121	Obiteljski centar KZŽ						
Program: 1042, POMOĆ INVALIDIMA							
Aktivnost: A000001, Pomoć invalidima							
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							
372130	Pomoć invalidima						
Program: 1043, OSTALE NAKNADE OBITELJIMA							
Aktivnost: A000001, Naknade obiteljima za novorođenu dječu							
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							
37217	Poticaji obiteljima za novorođenu dječu						
Program: 1044, DONACIJE UDRUZI OD POSEBNOG ZNAČAJA							
Aktivnost: A000001, Prijenos sredstava Crvenom križu							
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							
381162	Prijenos sredstava Crvenom križu						
Aktivnost: A000003, Prijenos sredstava Udruzi Sveta Ana							
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							
3811429	Tekuće donacije za Udrugu SVETA ANA						
Program: 1045, POMOĆ U KUCI STARIJIM OSOBAMA							
Aktivnost: A000001, Program "Pomoć u kući strnjim osobama"							
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici							
3811438	Tekuće donacije Udruzi Kućna pomoć						
10	5,000,00	5,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2,000,00	2,000,00	559,90	559,90	28,00	28,00	28,00
	2,000,00	2,000,00	559,90	559,90	28,00	28,00	28,00
	2,000,00	2,000,00	559,90	559,90	28,00	28,00	28,00
1070	2,000,00	2,000,00	97,145,00	97,145,00	80,95	80,95	80,95
	120,000,00	120,000,00	120,000,00	120,000,00	97,145,00	97,145,00	97,145,00
	120,000,00	120,000,00	120,000,00	120,000,00	97,145,00	97,145,00	97,145,00
1090	25,000,00	25,000,00	50,000,00	49,791,41	99,58	99,58	99,58
	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00
1090	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00	25,000,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1070	0,00	0,00	72,000,00	72,000,00	100,00	100,00	100,00
	0,00	0,00	72,000,00	72,000,00	100,00	100,00	100,00
	0,00	0,00	72,000,00	72,000,00	100,00	100,00	100,00

Članak 3.

Godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Lobor za 2017. godinu objaviti će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije" i na službenoj stranici Općine Lobor.

KLASA:400-05/18-01/01

URBROJ:2211/05-01-18-02

Lobor,12.02.2018. god.

PREDsjednik općinskog vijeća

Mirko Martinuš, mag.ing.agr., v.r.

Na osnovu članka 83. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine" br. 27/05 i 127/07) i članka 48. Statuta općine Lobor ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 07/13) Općinsko vijeće Lobor na 07. sjednici održanoj 12.02.2018.god. donijelo je

ODLUKU

O RASPONDELI REZULTATA POSLOVANJA I

POKRICU MANJKA

OSTVARENOG U PRORAČUNU OPĆINE

LOBOR ZA 2017. GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom o raspodjeli rezultata poslovanja ostvarenog u proračunu Općine Lobor prema stanju na dan 31.12.2017. godine utvrđuje se preraspodjela rezultata i pokriće ostvarenog manjka.

Članak 2.

1. Utvrđuje se višak prihoda poslovanja u iznosu od 950.715,26 kn i manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 1.277.354,89 kn.

2. Viškom prihoda poslovanja iz 2016. godine u iznosu od 87.146,47 kn i viškom prihoda poslovanja iz 2017. godine u iznosu od 950.715,26 kn pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 1.037.861,73 kn.

3. Nepokriveni manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 239.493,16 kn, pokriti će se iz poreznih prihoda u 2018. godini.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 400-05/18-01/01

URBROJ:2211/05-01-18-03

Lobor, 12.02.2018. god.

PREDsjednik općinskog vijeća

Mirko Martinuš, mag.ing.agr., v.r.

Na temelju članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" broj 50/17), (u dalnjem tekstu: Uredba), članka 48. Statuta Općine Lobor ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 07/13), OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOBOR na 7. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine donijelo je

ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE LOBOR

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u dalnjem testu: javna usluga) na području Općine Lobor.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l, 240 l, 1100 l i 7 m³.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davaljca javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l, 240 l, 1100 l, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l, 240 l, 1100 l i 7 m³. Vreća se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, jednom godišnje i na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davaljca usluge) u količini do najviše 3 m³ po korisniku.

Davaljci usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza

tog otpada do reciklažnog dvorišta sukladno cjeniku davaljca usluge. Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davaljca usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davaljca usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davaljci usluge na svojim Internet stranicama objavljaju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davaljca javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaze spremnikom dužan je omogućiti davaljcu javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i na javnim površinama (zeleni otoci).

Spremnici za problematični otpad tj. opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnici kod korisnika usluge i spremnici postav-



ljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremniči iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad koji je sastavni dio ove Odluke, pri tome uzimajući u obzir da spremniči ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.).

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Najmanja učestalost primopredaje otpada prema područjima Mjesnih odbora je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- jednom mjesечно za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada

- jednom mjesечно za reciklabilni otpad

- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo ovom Odlukom određuje naselja u ruralnim dijelovima Općine koja zbog specifičnosti nemaju potrebe za odvozom i zbrinjavanjem biootpada. U privitku ove Odluke nalazi se popis naselja sa učestalošću odvoza otpada te je isti sastavni dio ove Odluke.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesечnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje se odnosi na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesечne naknade za tromjesečni period (kvartalno), dok će nakon proteka tromjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio tromjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Lober, te obaveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s

javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo Komunalac Konjščina, d.o.o..

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike, tetrapaka, metala), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,

- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja

veće količine otpada sukladno cjeniku

- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 8. članka 3., osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

- ukoliko korisniku usluge, povremeno, nije dovoljan zaduženi volumen posude, kod Davatelja usluge moguće je dokupiti dodatne vreće volumena 120 l obilježene sukladno stavku 1. članka 4. u čiju cijenu je obračunata nabava vreće, odvoz i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada

6.2.1. Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Komunalac Konjščina, d.o.o. osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca na području Mjesnih odbora:

- MO Lobor,
- MO Vinipotok,
- MO Završje Loborsko,
- MO Vojnovec I,
- MO Vojnovec II,
- MO Petrova Gora I,
- MO Petrova Gora II,
- MO Velika Petrovagorska i
- MO Stari Golubovec.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 3 m³ po korisniku.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davatelja usluge.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. Članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta sukladno stavku 8. članka 3. ove Odluke.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

6.2.3. Cijena javne usluge

Članak 15.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" broj 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvata se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čistu i neoštećenu (u protivnom posudu mora finansijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

C=JCV x BP x U

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,

- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada



- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačiju svojstva.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem internetske stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga, radnim danom od 06:30 do 14:30 na tel. 049 465 120, te elektronskim putem ne e-mail: komunalac1@kr.t-com.hr .

6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 20.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaje miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo

po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge, broj članova obitelji na obračunskom mjestu korisnika usluge – gdje je to primjenjivo

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu

- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem e-maila, kad je to korisniku usluge prihvatljivo, sjedištu davatelja usluge ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz članka 3. ove Odluke,

- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke

- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika

- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

- predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom ku-

čanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i

obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 22.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac „Izjava o načinu korištenja javne usluge“ koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3.	mjesto primopredaje,
4.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno članku 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem
14.	Izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (potrebno točno definirati za koje svrhe)

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o

svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku tromjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenu javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zateznih kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.



Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili

2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Lobor i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, internet stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj internet stranici objavljuje i održava poveznice na internet stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" br. 50/17), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE LOBOR

Članak 25.

Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Jertovec, na adresi Jertovec 150, Konjščina (sukladno članku 2. i članku 5. Sporazuma o zajedničkom gospodarenju komunalnim otpadom)

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka četiri/tri mjeseca postavlja se na javnim površinama po Mjesnim odborima:

- Mjesni odbor Lobor, na javnoj površini kod trgovine Micak

- Mjesni odbor Vinipotok, na javnoj površini kod društvenog doma Markušbrijeg-

- Mjesni odbor Završje Loborsko, na javnoj površini

- Mjesni odbor Vojnovec I, na javnoj površini kod zelenog otoka (buduće igralište)

- Mjesni odbor Vojnovec II, na javnoj površini

- Mjesni odbor Petrova Gora I, na javnoj površini kod Društvenog doma i igrališta

- Mjesni odbor Petrova Gora II, na javnoj površini

- Mjesni odbor Velika Petrovagorska, na javnoj površini kod kapelice Horvati Levaki

- Mjesni odbor Stari Golubove, na javnoj površini

kod Društvenog doma u Starom Golubovcu

8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 26.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red mir u naselju i javno zdravlje građana.

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezен.

10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Prigovor na neugodu uzrokovani sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge pismeno na adresu sjedišta: Jertovec 150 Konjščina, na broj faksa: 049 465 180 ili putem e-maila: komunalac1@kr.t-com.hr.

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge.

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. ove Odluke na javnoj površini,

- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,

- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem za-

jedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOГ KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davaatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obvezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obvezne minimalne usluge, davaatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

Minimalna veličina spremnika po korisniku usluge je 120 l za izračun fiksнog dijela računa.

a) U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan te se na temelju zaduženog spremnika korisniku zaračunava fiksni i varijabilni dio sukladno cjeniku.

b) U slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, minimalan udio volumena u spremniku po korisniku iznosi 120 l za izračun fiksнog dijela računa te će mu i taj volumen biti omogućen kroz zajednički spremnik. Kada više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davaatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema kriteriju da je udio kod izračuna varijabilnog dijela omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova

c) Pravne osobe moraju imati svoju posudu za miješani komunalni otpad sukladno stvarnim potrebama subjekta te se na temelju zaduženog spremnika korisniku zaračunava fiksni i varijabilni dio sukladno cjeniku davaatelja usluge. Volumen pojedinačnog spremnika takvih korisnika je minimalno 120 l

15. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davaatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

- ako ne omogući davaatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mesta korisnika,

- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mesta korisnika usluge,

Članak 34.

Davaatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davaatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 35.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

16. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA LOBOR PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 36.

Općina Lobor preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Lobor vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je Općina Lobor platilo davaatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Općina je dužan redovito



ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

17. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela Općine Lober.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine Lober određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

18. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 3 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 39.

Općinsko vijeće Općine Lober može posebnom Odlukom odrediti korisniku usluge obavezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Lober plaćaju korisnici javne usluge prema obračunskom mjestu.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge.

Naknada iz stavka 2. ovog članka je javno davanje i prihod je proračuna Općine Lober te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 2. ovoga članka.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 2. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općina Lober preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 36. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 2. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Lober u čijem je djelokrugu proračun.

20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 21. i 22., Odluke o komunalnom redu u Općini Lober (Službeni glasnik br. 15/2010).

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine. Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Lober do 31.10.2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA:363-01/18-01/02

URBROJ:2211/05-01-18-04

Lober,12.02.2018. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mirko Martinuš, mag.ing.agr., v.r.

Na temelju članka 36. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), članka 48. Statuta Općine Lober ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 07/13), OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOBOR na 7. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine donijelo je

ODLUKU O MJERAMA ZA SPRJEČAVANJE NEPROPIŠNOG ODBACIVANJA OTPADA I MJERAMA ZA UKLANJANJE OTPADA ODBAČENOG U OKOLIŠ NA PODRUČJU OPĆINE LOBOR

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Odlukom o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Lober (u dalnjem tekstu: Odluka) određuju se način provedbe:

1. mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i

2. mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Lober.

Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjeru koje nisu uređene ovom Odlukom, primijenit će se Zakon neposredno.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu Odluke smatra se naročito.

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad odbačen na javnoj površini,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnoj površini,

- svaki otpad odbačen pored spremnika za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, stakla, plastike i tekstila (na zelenim otocima).

2. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPIŠNOG ODBACIVANJA OTPADA

2.1. Uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu

Članak 3.

Općina Lober uspostavlja sustav zaprimanja obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem obrasca objavljenog na internet stranici Općine Lober: www.lobor.hr .

Obrazac prijave može se preuzeti i u Jedinstve-

nom upravnom odjelu Općine Lobor, a o nepropisno odbačenom otpadu Općina Lobor može se obavijestiti i u slobodnoj formi. Osim prijave zaprimanjem obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem Internet stranice Općine Lobor, građani mogu obrazac dostaviti osobno ili poštom na adresu: Općina Lobor, Trg svete Ane 26, 49253 Lobor.

2.2. Uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada

Članak 4.

Općina Lobor će uspostaviti sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada (dalje u tekstu: Evidencija) sukladno zakonskim propisima i tehničkim mogućnostima Općine Lobor, temeljem zaprimanja obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i nadzora koji će komunalni redar provoditi na području Općine Lobor.

Evidencija treba sadržavati podatke o: lokacijama i količinama odbačenog otpada, počiniteljima, datumu uklanjanja, načinu uklanjanja, troškovima uklanjanja, ponovljenom odbacivanju otpada i poduzetim mjerama za sprječavanje odbacivanja otpada.

2.3. Provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Općine Lobor radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada

Članak 5.

Do 01. ožujka komunalni redar treba provesti redoviti godišnji nadzor područja Općine Lobor radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada.

Do 01. ožujka komunalni redar treba temeljem provedenog redovitog godišnjeg nadzora područja Općine Lobor radi postojanja odbačenog otpada, temeljem drugih evidencija i postupanja tijekom prethodne godine dostaviti načelnici izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, počiniteljima, troškovima uklanjanja odbačenog otpada, zaračunatoj i naplaćenoj naknadi troška uklanjanja otpada, lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno odbacivanje otpada i lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada te provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu načelnica Općine Lobor će dostaviti Općinskom vijeću Općine Lobor Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Lobor.

Općinsko vijeće Općine Lobor će temeljem Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Lobor donijeti Odluku o provedbi posebnih mjeri sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada na području Općine Lobor.

2.4. Edukacija stanovništva za odgovorno gospodarenje otpadom

Članak 6.

Općina Lobor će u suradnji s davaljcem javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada provoditi trajnu edukaciju stanovništva za odgovorno gospodarenje otpadom, sukladno Planu gospodarenja otpadom na području Općine Lobor.

Općina Lobor će u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

2.5. Druge mjere

Članak 7.

Općina Lobor će provoditi i druge mjere:

- učestala kontrola problematičnih lokacija,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska,
- ograđivane površina fizičkim preprekama i
- videonadzor nad ugroženim i saniranim površinama.

3. MJERE ZA UKLANJANJE OTPADA ODBACENOG U OKOLIŠ

Članak 8.

Općina Lobor će provedbu mjera uklanjanja otpada odbačenog u okoliš provoditi sukladno članku 36. stavcima 3. do 8. ZOGO-a.

Ako je otpad odbačen na javnoj površini, a počinitelj nije poznat, odmah po saznanju će se izdat nalog ugovornom pružatelju usluge skupljanja i odvoza komunalnog otpada da otpad propisno ukloni. Lokacija, količina i vrsta otpada će se evidentirati u Evidenciji koja se vodi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lobor.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije" i internet stranicama Općine Lobor te će se dostaviti Ministarstvu.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 363-01/18-01/04

URBROJ: 2211/05-01-18-02

Lobor, 12.02.2018. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mirko Martinuš, mag.ing.agr., v.r.

OPĆINA MIHOVLJAN

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 39. Statuta Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 05/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Mihovljani na svojoj 7. sjednici održanoj dana 09. veljače 2018. godine, donijelo je



**STATUTARNU ODLUKU
O IZMJENI I DOPUNI STATUTA OPĆINE
MIHOVLJAN**

Članak 1.

U Statutu Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 05/13; u daljem tekstu: Statut) u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi: „Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.“

Članak 2.

U Statutu u članku 7. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi: „Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

Članak 3.

U Statutu u članku 20. na kraju stavka 1. dodaje se nova rečenica koja glasi: „a osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.“

Članak 4.

U Statutu u članku 26. u stavku 1. iza riječi „Općinskog vijeća“ dodaje se riječ: „kao“, a iza riječi „zakonom“ dodaje se riječ: „i Statutom.“

U članku 26. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.“

Članak 5.

U Statutu u članku 27. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi: „Prijetlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.“

U članku 27. iza stavka 3. dodaju se stavci 4., 5., 6., 7. i 8 koji glase:

„Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv, Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 24. stavkom 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijetlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.“

„Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.“

„Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.“

„Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.“

„Odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako

se na referendumu za opoziv izjasni većina birača koji su glasovali, uz uvjet da za većinu iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Općini.“

Članak 6.

U Statutu Članak 28. mijenja se i glasi:

„Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referendumu predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijetlogu te ako prijetlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijetloga. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača upisanih u birački popis Općine, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijetlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijetloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijetloga, odnosno utvrditi je li prijetlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijetlog ispravan, Općinsko vijeće raspisati će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijetlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske..“

Članak 7.

U Statutu u članku 31. iza riječi „ovog Statuta“ dodaje se riječ: „obvezatna“, iza riječi „osim“ dodaje se riječ: „odluke donesene na „, i iza riječi „referendum“ dodaje se riječ: „koja nije obvezatna“.

Članak 8.

U Statutu u članku 32. stavku 1. iza riječi „određenim zakonom“ dodaje se riječ: „ili Statutom“.

Članak 9.

U Statutu u članku 33. na kraju stavka 4. dodaje se nova rečenica koja glasi:

„Većina nazočnih može odučiti da je izjašnjavanje tajno.“

Članak 10.

U Statutu Članak 44. mijenja se i glasi:

„Mandat člana općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na pri-

jevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspушtanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Mandat vijećnika može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela lokalnih jedinica.

Raspушtanje predstavničkog tijela kao i istovremeno raspушtanje predstavničkog tijela i razrješenje općinskog načelnika i njegovog zamjenika uređeno je Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s odlukom Općinskog vijeća

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.“

Članak 11.

U Statutu u članku 46. stavku 2. riječ: „obračun“ zamjenjuje se riječima: “ godišnji izvještaj o izvršenju proračuna“.

Članak 12.

U Statutu u članku 47. na kraju stavka 1. dodaje se nova rečenica koja glasi: „Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik te njegov zamjenik.“

Članak 13.

U Statutu u članku 48. brišu se stavak 2. i 3.

Članak 14.

U Statutu u članku 54. stavku 1. dodaje se alineja 7. koja glasi: „ako u tekućoj godini ne doneše proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne doneše proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 69.a stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

Članak 15.

U statutu Članak 55. mijenja se i glasi:

„Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim:

- ako nakon raspушtanja predstavničkog tijela iz razloga navedenih u članku 84. stavku 1. točki 7. Zakona novoizabrano predstavničko tijelo ne doneše proračun u roku od 90 dana od konstituiranja

- ako predstavničko tijelo ne doneše proračun u roku iz članka 69.a stavka 4. Zakona.“

Članak 16.

U Statutu u članku 59. stavku 2. točki 8. iza riječi: „Općine „, dodaje se riječ: „i drugom“ a riječ: „odnosno“ briše se; u cijeloj točci 8. se briše se riječi: “ostalom”; iza riječi „odnosno“ dodaje se riječ: „drugom“ i iza riječi „pokretnine te“ dodaje se riječ: „drugo“.

Članak 17.

U Statutu u članku 62. na kraju stavka 4. dodaje se: „dan početka mandata određen posebnim zakonom.“

U članku 62. iza stavka 6 dodaje se stavak 7. koji glasi:

„Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovitih lokalnih izbora.“

Članak 18.

U Statutu u članku 70. na kraju stavka 1. dodaje se: „odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.“

U članku 70. na kraju stavku 2. iza riječi „Općine“ dodaje se: „uređene ovim i drugim zakonima“

Članak 19.

U Statutu u članku 73. na kraju stavka 3. dodaje se: „u skladu sa člankom 53 a stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

Članak 20.

U Statutu Članak 78. mijenja se i glasi:

„Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora mogu dati 20% građana mjesnog odbora, vijeća mjesnih odbora, Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Prijedlozi iz stavka 1. ovog članka moraju sadržavati podatke o predlagatelju, rezultate izjašnjavanja građana o predloženim promjenama, mišljenja i stajališta mjesnih odbora na koje se promjena odnosi i obrazloženje opravdanosti predloženih promjena.“

Članak 21.

U Statutu u članku 79. ispred stavka 1. dodaje se rečenica koja glasi:

„Prijedlozi za promjenu područja mjesnog odbora i osnivanje novog mjesnog odbora dostavljaju se u pisanom obliku Općinskom načelniku na prethodno mišljenje i ocjenu opravdanosti.“

Članak 22.

U Statutu Članak 92. briše se

Članak 23.

U Statutu u članku 93. na kraju stavku 1. dodaje se :

„te na njegov prijedlog predstavničko tijelo može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut općine, pravila mjesnog odbora ili ne izvršavaju povjerene mu poslove.“

U članku 93. briše se stavak 2.

Članak 24.

U Statutu Članak 94. mijenja se i glasi:

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koje pripadaju Općini čine njezinu imovinu.

Općina mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.

Članak 25.

U Statutu u članku 95. u stavku 1. iza riječi „Općinski načelnik“ dodaje se riječ: „i Općinsko vijeće“.

U članku 95. briše se stavak 3.

Članak 26.



U Statutu u članku 96. mijenja se stavak 1. koji sada glasi:

„Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.“

Članak 27.

U Statutu u članku 97. stavku 1. alineji 4. riječi: „koncesiju“ zamjenjuju se riječju: „koncesije“.

U Alineji 5. iza riječi „prekršaje“ dodaje se riječ: „koje sama propiše u skladu sa zakonom.“

Alineja 6. mijenja se i glasi: „-udio u zajedničkom porezu.“

U alineji 7. riječi: „i dotacija“ brišu se.

Članak 28.

U Statutu Članak 98. mijenja se i glasi:

„Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje Vlade Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovati će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 5. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 3. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“. Protiv rješenja razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.“

Članak 29.

U Statutu Članak 99. mijenja se i glasi:

„Ako Općinsko vijeće ne doneše proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela jedinice lokalne samouprave i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.“

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1 ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili

povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju se uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“

Članak 30.

U Statutu u članku 101. riječi: „godišnji obračun proračuna“ zamjenjuje se riječima: “izvještaj o izvršenju proračuna“.

Članak 31

U Statutu u članku 103. ispred stavka 1. dodaje se rečenica koja glasi:

„Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine neposredno izvršavaju provođenje općih akata svojeg Općinskog vijeća.“

Članak 32.

U Statutu u članku 105. riječi: „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima: „nadzire zakonitost rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.“

Članak 33.

Ova Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Mihovljan stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 012-03/13-01/01

URBROJ: 2211/06-18-7

Mihovljan, 09.02.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Čleković, v.r.

Na temelju članka 18. i 76. stavka 2. Uredbe o uredskom poslovanju (“Narodne novine” br.: 7/09) načelnik Općine Mihovljan d o n o s i

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I
BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA
I PRIMATELJA AKATA KOJE KORISTE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I URED
NAČELNIKA OPĆINE MIHOVLJAN
ZA 2018. GODINU**

Članak 1.

Ovim planom klasifikacijskih oznaka i brojčanim oznaka stvaratelja i primatelja akata (u dalnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu Jedinstvenog upravnog odjela i ureda načelnika Općine Mihovljan.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog plana, a koristiće se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima kako slijedi:

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE (Naziv predmeta ili akta)
006-01	Financiranje političkih stranaka
007	Društvene organizacije
007-01	Općenito
007-04	Ostalo
008	Društveno informiranje
008-01	Informiranje
008-03	Delegatsko informiranje – viječnička pitanja
0	DRUŠTVENO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA
010-01	OPĆENITO – Organizacija države
011-01	Donošenje i objavljivanje propisa
012-01	Ustavni propisi i statuti
013	DELEGATSKI SISTEM
013-01	Općenito
013-02	Birački spiskovi
013-03	Izbori i opoziv
014	REFERENDUM I DRUGI OBLICI OSOBNOG IZJAŠNJAVA
014-01	OPĆENITO – Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja
015	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA
015-01	Općenito (Akti koji se odnose na teritorij (područje) općine)
016	NARODNOSTI
016-01	Općenito (Nacionalne manjine)
017	GRBOVI, AMBLEMI, ZASTAVE I HIMNE
017-01	Općenito
017-02	Grbovi i ambleni
017-03	Zastave
018	POLITIČKI ODNOSSI S INOZEMSTVOM
018-01	Općenito
02	ORGANI VLASTI I DRUŠTVENOG SAMOUPRAVLJANJA
021	PREDSTAVNIČKO TIJELO JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
021-01	Općenito
021-05	Saziv sjednica Općinskog vijeća i odluke Općinskog vijeća Općine Mihovljani
022	IZVRŠNO TIJELO JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE DJELU I DOPUNSKI RAD
022-01	Općenito
022-05	Odluke, zaključci, pravilnici, preporuke načelnika
022-06	Organizacija i rad izvršnih organa - ostalo
023	ORGANIZACIJA I RAD ORGANA UPRAVE
023-01	Općenito (o radu u upravi)
024	ORGANIZACIJE UDRUŽENOG RADA
024-01	Općenito (osnivanje poduzeća i drugih trgovачkih društava iz nadležnosti općine)
026	ORGANIZACIJA I RAD Mjesnih zajednica
026-01	Općenito
03	UPRAVNO POSLOVANJE
030	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA
030-01	Općenito (akti koji se odnose na organizaciju upravnog poslovanja)
031	OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO
031-01	Općenito
031-06	Poštanske usluge – općenito
031-12	Ostalo (plinofikacija)



032	INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA
032-01	Općenito – Pravo na pristup informacijama
032-06	Ostalo – pravo na pristup informacijama
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01	Upravni postupak i upravni spor
034-04	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda (općenito)
034-06	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
035	UREDSKO POSLOVANJE
035-01	Općenito – akti koji se odnose na uredsko poslovanje
035-02	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
036	ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA
036-01	Općenito
036-02	Postupak arhiviranja predmeta i akata
036-03	Čuvanje registrature građe
036-04	Izlučivanje arhivske građe
037	OVJERE
037-01	OPĆENITO - Ovjera rukopisa, potpisa i prijepisa, poslovnih knjiga
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01	OPĆENITO – Pečati, žigovi i štambilji
038-02	Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom
04	UPRAVNI NADZOR
040	NAD ZAKONITOŠĆU AKTA
040-01	Općenito
041	NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	Općenito
05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE
050	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE
050-01	Općenito
06	ODLIKOVANJE, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
060	ODLIKOVANJA
060-01	Općenito
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	Općenito
07	VJERSKA PITANJA
070	ODNOS DRŽAVE I CRKVE
070-01	Općenito
08	RADNICI U ORGANIMA UPRAVE
080	FUNKCIJONARI, RUKOVODEĆI I DRUGI RADNICI
080-01	Općenito
080-04	Stručni radnici (Akti o državnim službenicima i namještenicima)
080-06	Evidencija o kadrovima u tijelima lokalne samouprave
1	RAD I RADNI ODнос
10	ZAPOŠLJAVANJE
100	POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA
100-01	Općenito
101	KRETANJE ZAPOSLENOSTI
101-01	Općenito
102	NEZAPOSLENOST
102-01	Općenito – Izvješća o nezaposlenima
11	RADNI ODНОС
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODНОSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI
112-01	RAD
112-02	Općenito
112-03	Na neodređeno vrijeme
	Ugovor o djelu

113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	Općenito
113-02	Radno vrijeme
113-03	Odmori
114	RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01	Općenito
115	ZAŠTITA NA RADU
115-01	Općenito
117	RADNI STAŽ
117-01	Općenito
12	OSOBNI DOHOCI
120	STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA
120-01	Općenito (o stjecanju plaće)
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01	Općenito
13	STRUČNO USAVRŠAVANJE
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01	Općenito
132	STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI, STAŽISTI I DRUGI)
132-01	Općenito
133	STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	Općenito
133-02	Stručni ispit
14	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140	MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01	Općenito
2	UNUTRAŠNJI POSLOVI
21	JAVNA SIGURNOST
210	JAVNI RED I MIR
210-01	Općenito
214	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
214-01	Općenito
218	OSTALI POSLOVI JAVNE SIGURNOSTI
218-01	Općenito
22	GRAĐANSKA STANJA
220	PREBIVALIŠTE I BORAVIŠTE GRAĐANA
220-01	Općenito
23	OSTALI UNUTRAŠNJI POSLOVI
231	JAVNI SKUPOVI
231-01	Općenito
3	PRIVREDA (GOSPODARSTVO)
30	PRIVREDNI SISTEM I EKONOMSKA POLITIKA
300	PRIVREDNO PLANIRANJE
300-01	Općenito (Gospodarsko planiranje)
302	PRIVREDNI RAZVOJ
302-01	Općenito
305	SLOBODNA RAZMJENA RADA, UDRUŽIVANJE RADA I SREDSTAVA
305-01	Općenito
31	INDUSTRIJA, RUDARSTVO, ZANATSTVO I MALA PRIVREDA
310	INDUSTRIJA I RUDARSTVO
310-01	Općenito
310-02	Elektroprivreda
311	ZANATSTVO I MALA PRIVREDA
311-01	Općenito (obrtništvo – svi akti)



32	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODOPRIVREDA I ZADRUGARSTVO
320	POLJOPRIVREDA
320-01	Općenito
320-02	Neobrađena poljoprivredna zemljišta
321	ŠUMARSTVO
321-01	Općenito
322	VETERINARSTVO
322-01	Općenito
323	LOVSTVO
323-01	Općenito
324	RIBARSTVO
324-01	Općenito
325	VODOPRIVREDA
325-01	Općenito
325-08	Vodoprivredni doprinosi i naknade
325-11	Ostalo (slivna vodna naknada)
33	TRGOVINA, OTKUPI I OPSKRBA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM
330	UNUTARNJA TRGOVINA
330-01	Općenito
330-05	Ostalo
334	TURIZAM
334-01	Općenito
335	UGOSTITELJSTVO
335-01	Općenito
34	SAOBRAĆAJ I VEZE
340	CESTOVNI PROMET
340-01	Općenito
340-03	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
341	ŽELJEZNIČKI PROMET
341-01	Općenito
343	ZRAČNI PROMET
343-01	Općenito
344	VEZE
344-01	Općenito
344-02	Poštanski promet
344-06	Radio - oglas
35	PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE
350	PROSTORNO PLANIRANJE
350-01	Općenito
350-02	Prostorni planovi
350-05	Uvjeti uređenja prostora
351	ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE
351-01	Općenito
351-03	Studije utjecaja na okolinu
36	GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI
360	GRAĐEVINSKI POSLOVI
360-01	Općenito
360-02	Pojedinačni predmeti
361	IZGRADNJA OBJEKATA
361-01	Općenito (uvjerenja, potvrde)
361-02	Izgradnja objekata (komunalni doprinos, naknada za legalizaciju objekata)
361-03	Građevinska dozvola
362	GRAĐEVINSKO URBANISTIČKA INSPEKCIJA
362-02	Pojedinačni predmeti

363	KOMUNALNI POSLOVI
363-01	Općenito
363-02	Komunalne djelatnosti
363-03	Komunalna naknada
363-04	Komunalni red
363-05	Ostalo (akti o grobljima)
37	STAMBENA PRIVREDA I STAMBENI ODNOVI
370	STAMBENA POLITIKA
370-01	Općenito
371	STAMBENI ODNOVI
371-01	Općenito (o stanovima)
372	POSLOVNI PROSTOR
372-01	Općenito (poslovni prostor-zakup)
372-03	Najam odnosno zakup
372-05	Ostalo
373	REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD POSEBNOM ZAŠTITOM
373-01	Općenito (o objektima graditeljskog nasljeđa)
4	FINANCIJE
40	OPĆENITO
400	FINANCIJSKO – PLANSKI DOKUMENTI
400-01	Općenito
400-04	Periodični obračuni
400-05	Završni računi (godišnji obračun proračuna)
400-08	Proračun (financiranje proračuna)
400-09	Ostalo (ostali finansijski planski dokumenti)
401	KNJIGOVODSTVENO – RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	Općenito
401-03	Računi
402	FINANCIRANJE
402-01	Općenito (Akti o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave iz njihove nadležnosti)
402-06	Refundacije
402-07	Sufinanciranje
402-08	Financiranje iz proračuna
403	KREDITIRANJE
403-01	Općenito
404	INVESTICIJE
404-01	Općenito
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	Općenito
41	JAVNI (DRUŠTVENI) PRIHODI
410	POREZI
410-01	Općenito (Porez na tvrtku)
410-15	Porez na kuću za odmor
410-19	Porez na promet proizvoda i usluga (porez na potrošnju)
410-23	Ostalo (porez na korištenje javne površine)
43	DOHOCI KORISNIKA DRUŠTVENIH SREDSTAVA
432	Poslovanje OUR-a i radnih zajednica
432-01	Općenito
45	NOVČANI I KREDITNI SISTEMI
450	BANKARSTVO
450-01	Općenito
453	POSLOVI BANKARSTVA
453-01	Općenito - Poslovi osiguranja
47	KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA
470	DRUŠTVENA KONTROLA
470-01	Općenito (unutarnja revizija)



471	INSPEKCIJA DRUŠTVENIH PRIHODA
471-01	Općenito
5	ZDRAVSTVENO I SOCIJALNA ZAŠTITA
50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
500	OPĆENITO
500-01	Općenito
500-02	Utvrđivanje zajedničkih potreba društva u zdravstvu
501	MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
501-01	Općenito
55	SOCIJALNA ZAŠTITA
550	OPĆENITO
550-01	Općenito
551	OBLICI SOCIJALNE ZAŠTITE
551-01	Općenito (Jednokratne pomoći, pomoći za podmirenje troškova stanovanja)
551-05	Crveni Križ Hrvatske
551-06	Novčane pomoći (novčane pomoći za novorođenu djecu)
551-08	Ostalo (Ostali oblici socijalne zaštite – ogrjev, požar)
560	EVIDENCIJE BORACA VONIH INVALIDA I OBITELJI PALIH BORACA
560-02	Evidencije boraca vojnih invalida i obitelji palih boraca
564	SPOMEN OBILJEŽJA PALIM BORCIMA
564-01	Općenito
6	PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA
60	PROSVJETA
600	PROSVJETA I PROSVJETNE SLUŽBE
600-01	Općenito
601	PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	Općenito (sufinanciranje dječjih vrtića)
601-02	Ustanove predškolskog odgoja
602	ŠKOLSTVO
602-01	Općenito
602-02	Osnovno obrazovanje
602-03	Srednje obrazovanje
602-07	Obrazovanje odraslih
604	STIPENDIRANJE
604-01	Općenito
604-02	Stipendije i krediti
61	KULTURA
610	MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE I ŽALOSTI
610-01	Općenito
610-02	Kultурне manifestacije
610-03	Komemoracije i žalosti
610-04	Ostalo
612	KULTURNE DJELATNOSTI
612-01	Općenito
62	FIZIČKA KULTURA
620	SPORT
620-01	Općenito
620-02	Sportske organizacije
620-03	Sportska natjecanja i priredbe
620-06	Ostalo
621	REKREACIJA
621-01	Općenito
63	TEHNIČKA KULTURA
630	OPĆENITO
630-01	Općenito
64	ZNANOST

640	ZNANOST - ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKI POTENCIJALI
640-01	Općenito
65	INFORMATIKA
650	OPĆENITO
650-01	Općenito
7	PRAVOSUDE
70	POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE
700	OPĆI POSLOVI
700-01	Općenito
701	ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ
701-01	Općenito
702	NAKNADA ŠTETE
702-01	Općenito
704	EVIDENCIJA SUDSKE PRAKSE
704-01	Općenito
71	ORGANIZACIJA I RAD PRAVOSUDNIH ORGANA
710	OPĆI POSLOVI
710-01	Općenito
72	MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ
720	MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ
720-01	Općenito
73	KRIVIČNE I PREKRŠAJNE SANKCIJE
730	IZVRŠENJE KRIVIČNIH I PREKRŠAJNIH SANKCIJA
730-01	Općenito
74	OSTALO
740	OPĆENITO
740-01	Općenito
740-02	Krivično pravo
8	NARODNA OBRANA I DRUŠTVENA SAMOZAŠTITA
81	OBRAMBENE PRIPREME CIVILNIH STRUKTURA
810	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE
810-01	Općenito
810-02	Osobna i uzajamna zaštita
810-03	Mjere zaštite i spašavanja
811	SISTEM OSMATRANJA I OBAVJEŠTAVANJA
811-02	Centri za obavještavanje
82	INSPEKCIJSKI POSLOVI
820	INSPEKCIJSKI POSLOVI
820-01	Općenito
821	JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA KRAPINE
821-01	Javna vatrogasna postrojba Grada Krapine
823	VATROGASTVO
823-01	Općenito
823-02	Ostalo - vatrogastvo
83	DRUŠTVENA SAMOZAŠTITA
830	OSNOVNA PRAVA RADNIH LJUDI I GRAĐANA
830-01	Općenito
9	PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8
90	DOMAĆA SURADNJA
900	MINISTARSTVO BRANITELJA
900-01	Ostalo
92	GEOFIZIKA
920	HIDROMETEOROLOŠKI POSLOVI
920-01	Općenito
920-11	Elementarne nepogode
93	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI



930	GEODETSKO – KATASTARSKI POSLOVI
930-01	OPĆI POSLOVI - Općenito
931	GEODETSKA IZMJERA
931-01	Općenito
931-04	Katastarski i topografsko katastarski planovi
932	KATASTAR ZEMLJIŠTA
932-01	Općenito
935	ČUVANJE I KORIŠTENJE DOKUMENTACIJE
935-08	Izdavanje uvjerenja i potvrda
94	IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI
940	EVIDENCIJE NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU
940-01	Općenito
940-02	Evidencije građevinskog zemljišta
940-03	Evidencije stambenih zgrada
940-04	Evidencije poljoprivrednog zemljišta
940-05	Evidencije šumskog zemljišta
940-06	Ostalo
944	GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	Općenito
95	STATISTIKA
953	DRUŠVENA STATISTIKA
953-01	Općenito
953-02	Demografska statistika
957	EKONOMSKA STATISTIKA
957-03	Statistika financija i investicija
96	OSTALO
960	OSTALO
960-01	Državni praznici
960-02	Kalendar i mjerjenje vremena
960-03	Ostalo

Članak 3.

Ovaj plan stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine.

Članak 4.

Ovaj plan objaviti će se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

KLASA: 035-02/17-01/01

URBROJ: 2211/07-17-1

Mihovljani, 29.12.2017.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zlatko Bartolić, v.r.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i na-mještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) te članka 59. Statuta Općine Mihovljani ("Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije" 05/13) Općinski načelnik, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE MIHOVLJAN**

Članak 1.

U članku 9. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 3/13) u sistematiza-

ciji, iza radnog mjesta pod rednim brojem 2. „Samostalni upravni referent“ dodaje se novo radno mjesto pod rednim broj 3. „Stručni referent“ i iza radnog mjesta pod rednim brojem 4. „Komunalni redar“ dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 6. „Poljoprivredni redar“ s podacima kako je prikazano u tabeli.

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 3. „Financijsko-računovodstveni referent“ postaje radno mjesto pod rednim brojem 4.

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 4. „Komunalni redar“ postaje radno mjesto pod rednim brojem 5.

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 5. „Pomoći radnik“ postaje radno mjesto pod rednim brojem 7.

3.	STRUČNI REFERENT	III.	Stručni suradnik	8.	-	-sveučilišni ili stručni prvoštupnik ili SSS društvene, tehničke, pravne struke i sl. - najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na osobnom računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje poslova instaliranja hardverske i softverske opreme - upisivanje podataka u računalne baze podataka - upis i jednostavna obrada i razmjena elektroničkih/digitalnih dokumenata - pripremati, izdavati i evidentirati izdanu dokumentaciju (odluke, rješenja, opomene, potvrde i sl.) - pripremati odgovarajuće dokumente na temelju postojeće dokumentacije u sklopu JUO i dokumentacije koju stranke daju na uvid - komunicirati sa strankama i ostalim nadležnim službama, ustanovama, poduzećima i sl. - raditi na osobnom računalu i ostalim sredstvima i pomagalima uredskog poslovanja i komuniciranja - voditi propisane očeviđidlike i izdavati izvode iz tih očeviđidnika - provoditi administrativne kadrovske poslove - arhivirati odluke i ostale akte - Prati i proučava propise iz svog djelokruga te predlaže načelniku Općine i pročelniku donošenje akata iz svog djelokruga rada - Rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika 	1
6.	POLJOPRIVREDNI REDAR	III.	Stručni suradnik	8	-	- sveučilišni ili stručni prvoštupnik ili SSS poljoprivredne struke, društvene ili tehničke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva u struci -položen državni stručni ispit - poznavanje rada na osobnom računalu - vozačka dozvola B kategorije	<ul style="list-style-type: none"> - Nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe općinske odluke o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina. - Kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta odnosno poduzima mjerne radi sprečavanja zakoravljenosti i onečišćenja - Nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite erozije - Nadzire provođenje mjera ustavnih mjeri zaštite biljnih vrsta bilja na određenom području - Nadzire provođenje mjera zaštite biljnih bolesti i štetočina - Viši nadzor nad neadekvatnim korištenjem i uništanjem biljnih otpadaka - Kontrolira održavanje živica i meda, poljskih puteva, uređenje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica, sadnju i održavanje vjetrobranskih pojasa, sadnju i održavanje poljoprivrednih rudina koje je propisalo predstavničko tijelo - Nadzire provođenje mjera zaštite od požara - Sudjeluje u pripremi i provođenju natječaja za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Općine Mihovljani 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Nadzire provođenje gospodarskog programa koji je sastavni dio ugovora o zakupu, prodaji ili koncesiji - Redovno suradjuje i izvještava nadležne inspekcijske službe o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama - Donosi rješenje u svrhu provođenja reda, uklanjanja protupravno postavljenih predmeta, predlaže i priprema odobrenja u skladu s odlukom, te nadzire uređenje naselja u smislu provođenja agrotehničkih mjera i poljoprivrednog reda - Obavlja pripremne radnje u upravnom postupku, sastavljanja rješenja i ostale radnje do donošenja rješenja u održavanju zapaštenih poljoprivrednih zemljišta i dvorišta - Prati i proučava propise iz svog djelokruga te predlaže načelniku Općine i pročelniku donošenje akata iz svog djelokruga rada - Rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika

Članak 2.
Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mihovljani stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-Zagorske županije“.

KLASA: 023-01/13-01/01
URBROJ: 2211/07-18-2
Mihovljani, 9. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zlatko Bartolić, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 59. Statuta Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 05/13), a na prijedlog v.d. Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela općine Mihovljani i sukladno Proračunu općine Mihovljani za 2018. godinu, načelnik Općine Mihovljani utvrđuje

**PLAN PRIJEMA U SLUŽBU
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE MIHOVLJAN ZA 2018. GODINU
(KRATKOROČNI PLAN)**

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu u Jedinstveni upravni odjel općine Mihovljani za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan prijema) utvrđuje se prijem u službu u Jedinstveni upravni odjel općine Mihovljani tijekom 2018. godine.

Članak 2.

Plan prijema se donosi imajući u vidu potrebe Jedinstvenog upravnog odjela i raspoloživim finansijskim sredstvima, te je uskladen s proračunom općine Mihovljani za 2018. godinu.

Članak 3.

Plan prijema je kratkoročni, te se njime utvrđuje:

- stvarno stanje popunjenošti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Mihovljani
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu

Članak 4.

U Jedinstvenom upravnom odjelu općine Mihovljani zaposlena su 2 službenika na neodređeno vrijeme:

- samostalni upravni referent – 1 službenik – VSS
- finansijsko-računovodstveni referent – 1 službenik – SSS

Članak 5.

Tijekom 2018. godine planira se prijem u službu dva službenika na neodređeno vrijeme sukladno proračunskim sredstvima, ovom Planu i Pravilniku o unutarnjem redu.

Na temelju ovog Plana, slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještanjem.

Članak 6.

U 2018. godini planira se prijem u službu jedna osoba na stručno sposobljavanje za rad preko poticajnih mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 7.

Ovaj Plan prijema stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-Zagorske županije“ i na web stranici Općine Mihovljani.

KLASA: 100-01/18-01/01

URBROJ: 2211/07-18-1

Mihovljani, 9. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zlatko Bartolić, v.r.

TABELA UZ PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU MIHOVLJAN ZA 2018. GODINU

Redni broj	Naziv upravnog tijela	sistematisirana radna mjesta	Broj sistematisiranih radnih mesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2017. godine	Potreban broj službenika/ namještenika u 2018. godini	Potreban broj osoba na stručnom osposobljavanju
1.	Jedinstveni upravni odjel	Pročelnik	1	-	1	-
2.		Viši stručni suradnik – samostalni upravni referent	1	1	-	1
3.		Stručni suradnik	1	-	-	1
4.		Financijsko-računovodstveni referent	1	1	-	-
5.		Poljoprivredni redar	1	-	1	-
	UKUPNO		5	2	2	2
6.	Namještenici Ostali poslovi	Komunalni redar	1	-	-	-
7.		Pomoćni radnik	1	-	-	-
	UKUPNO:		7	2	2	2

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** - glavni i odgovorni urednik**Ljiljana Malogorski** - zamjenik glavnog urednika • **Svetlana Goričan** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

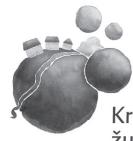
Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13 • e-mail: sluzbeni-glasnik@kr. htnet. hr

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesечно ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisk: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

***Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.***



Krapinsko-zagorska županija